



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ-PR

RESUMO

PROCESSO ADM. nº 187/2024

INEXIGIBILIDADE nº 58/2024

Objeto: Chamamento Público nº 007/2024, CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para futuras prestações de SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES visando atender as demandas das secretárias da administração pública do Município de Goioerê-PR.

Base Legal: Lei nº 14.133/21
Lei Municipal nº 2.972/2023
Decreto Municipal nº 8.518/2023

Início de recebimento dos envelopes:

01/11/2024 às 08:00 hrs

*horário de Brasília-DF

1ª Abertura dos envelopes:

19/11/2024 às 08:30hrs

*horário de Brasília-DF

Local: Avenida Amazonas nº 280, Jd Lindóia, Goioerê-Pr

Vigência: 01 (um) ano

Recursos Orçamentários:

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
92	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
95	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
122	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
125	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
147	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
150	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
178	04.122.005.2.019	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
181	04.121.005.2.019	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
205	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
208	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
248	10.301.0010.2.158	02017	3.3.90.30.00.00.00.00
249	10.301.0010.2.158	01017	3.3.90.39.00.00.00.00
355	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.30.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

358	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
379	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
382	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
387	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
388	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
395	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
396	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
402	12.365.0007.2.035	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
405	12.365.0007.2.036	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
500	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
504	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
509	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.30.00.00.00.00
510	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.39.00.00.00.00
534	08.241.0014.2.322	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
535	08.244.0014.2.321	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
561	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
564	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
631	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
632	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
648	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
651	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
687	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
690	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
726	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
730	27.812.009.2.055	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
748	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
752	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
770	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
773	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
794	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
797	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.39.00.00.00.00

Disponibilidade do Edital: <https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/>



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ-PR**, por meio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, sediada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-Pr, realizará procedimento auxiliar CHAMAMENTO PÚBLICO, para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2.972/2023, Decreto Municipal nº 8.518/2023, demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Chamamento Público nº 07/2024 é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para futuras prestações de SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES visando atender as demandas das secretárias da administração pública do Município de Goioerê-PR.

2.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei, para desenvolverem as atividades, e que atendam às exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.

3.2 Os interessados poderão inscrever-se para o Credenciamento a partir da publicação do presente Instrumento, devendo apresentar as documentações estabelecidas no item 4 deste edital.

3.2.1. Este procedimento ficará aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2.2. O requerimento de credenciamento encaminhado após o prazo estabelecido para abertura dos envelopes terá seu conteúdo analisado e estando nos termos estabelecido neste edital será declarado credenciado.

3.3. Não poderão participar:

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

3.3.2. pessoa jurídica que se encontre, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no chamamento 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;

3.3.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.5. Agente público do Município de Goioerê-Pr;

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

3.3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do chamamento ou da execução do contrato agente público que está promovendo o presente chamamento, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados poderão protocolar envelope contendo o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de credenciamento e as demais documentações exigidas no item 4.3 deste Edital a partir do dia **01 de novembro de 2024**, junto ao setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR, que encaminhará a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos.

4.2. O envelope, deverá ser entregue fechado e inviolado, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ – PR

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES.

INEXIGIBILIDADE Nº 07/2024

Razão Social e CNPJ:

Endereço completo do licitante:

4.3. O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados:

4.3.1. Do Requerimento para Credenciamento:

4.3.1.1. Modelo de requerimento para credenciamento, constante no Anexo III deste Edital, indicando qual(is) do(s) serviço(s) prestará.

4.3.2 Da Habilitação Jurídica:

4.3.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

4.3.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 e deverá apresentar complementarmente as seguintes documentações:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art's. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução da contratação;
- d). O registro previsto na Lei n. 5.764/1971, art. 107;
- e). A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f). Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: I) ata de fundação; II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.3.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

4.3.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

4.3.3 Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.3.4.O interessado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.3.5. Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3.6. Qualificação Técnica Operacional:

4.3.6.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da interessada, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com a pretendida.

4.3.6.2. Alvará de Localização e Funcionamento da empresa interessada;

4.3.6.3. Alvará Sanitário da empresa interessada ou sua dispensa, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal.

4.3.6.4. Declaração Unificada Anexo III;

4.3.6.5. Comprovação de vínculo profissional com a interessada, no caso em que os Profissional(is) que execute(m) o(s) serviço(s) não faça(m) parte do quadro societário da interessada por meio de:

- Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho; ou
- Contrato de Prestação de Serviços; ou
- Declaração de contratação futura com anuência do profissional.

4.5. Os documentos apresentados através de fotocópias simples, deverão estar acompanhados dos respectivos originais para reconhecimento de autenticidade pelo agente de contratação, nos termos da Lei 13.726/2018, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, IV, Lei nº 14.133/21.

5. DA REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA, ABERTURA DE ENVELOPES, ANÁLISE E JULGAMENTO

5.1. A realização da 1ª sessão pública dar-se-á na sala de reuniões do paço Municipal, na data e horário indicados neste Edital.

5.2. Os envelopes protocolados até a data e horário estabelecido para a primeira sessão, terão seu conteúdo analisado pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 400/2024 ou outra que a substitua, sendo que os envelopes protocolados após a realização da primeira sessão, terão o conteúdo analisado em sessão pública na data, horário e local que serão comunicados mediante convocação através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante.

5.2.1. O(a) agente de contratação e equipe de apoio realizará a verificação de atendimento às condições de participação do credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e item 3 do edital e conformidade das documentações apresentadas nos termos do item 4.3 deste edital.

5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64, para:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

5.3.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão; e

5.3.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos envelopes.

5.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.5. Na hipótese de o interessado não atender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação irá declara-lo inabilitado;

5.5.1 A inabilitação do interessado não impede a apresentação de novo protocolo de envelope do interessado, desde que observadas as condições previstas neste edital, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a interessada será habilitada e posteriormente declarada credenciada, divulgando-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

6. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. A distribuição da demanda ocorrerá de forma paralela e não excludente, ordem cronológica de credenciamento.

7. DOS RECURSOS

7.1 Encerrada a etapa de análise dos documentos de habilitação, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação de credenciados, sendo os demais intimados, posteriormente, a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

7.3. O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

7.3.1. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O objeto será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Homologado o resultado do credenciamento e conforme necessidade da Secretária Demandante, o credenciado será convocado para assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação, cujo prazo de validade estará nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Na hipótese de o licitante não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10. 1 O Credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

10.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;

10.1.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

10.1.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

10.2 O pedido de credenciamento de que trata o item 10.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

10.3 Nas hipóteses previstas nos itens 10.1.2 e 10.1.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.4 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o credenciado não regularize a sua situação.

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

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do presente credenciamento é de **01 (um) ano**, a contar da data de sua publicação.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 a interessada.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura de envelopes.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br ou licitacoes@goioere.pr.gov.br.

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

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da abertura dos envelopes.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

14.3 No julgamento da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante comunicação acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.4 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.

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

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

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do município <https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/>.

14.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo Requerimento para Credenciamento;

Anexo III – Declaração Unificada

Anexo IV – Minuta de Contrato

Goioerê-Pr, 26 de maio de 2024

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Chamamento Público nº 007/2024 é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para futuras prestações de SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES visando atender as demandas das secretárias da administração pública do Município de Goioerê-PR.

2. DO DETALHAMENTO DOS ITENS E VALORES

2.1 Especificações, quantidades e valores unitários e totais, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$);

Item	CATSER	Und. medida	Qtd	Descrição	Vlr unt. R\$	Vlr total R\$
01	22160	Hora	39.344	SERVIÇO DE PEDREIRO	30,39	1.195.664,16
02	14354	Hora	1.250	SERVIÇO DE ELETRICISTA	28,51	35.637,50
03	-	Hora	1.250	SERVIÇO DE ENCANADOR	29,40	36.750,00
04	20702	Hora	500	SERVIÇO DE CALHEIRO	31,25	15.625,00
05	19372	M²	2.500	SERVIÇO DE PINTURA DE ESQUADRIAS (METÁLICAS FERRO E MADEIRA) Serviços prestados em janelas, portas, portões e outros.	8,48	21.200,00
06	19372	M²	5.000	SERVIÇO DE PINTURA DE PISOS E CALÇADAS – Aplicação de 02 (duas) demãos de tinta.	6,61	33.050,00
07	19372	M²	20.000	SERVIÇO DE PINTURA DE PAREDE LISA (INTERNA E EXTERNA) Incluindo: (beiral, laje, portas e janelas) c/aplicação de fundo e massa, lixamento, selador e 02 (duas) demãos de tinta.	6,77	135.400,00
08	19372	M²	1.000	SERVIÇO DE PINTURA DE TELHADO (INCLUSO A LAVAGEM)	8,00	8.000,00
09	19372	M²	2.500	SERVIÇO DE PINTURA DE PAREDE (C/TEXTURA E	9,02	22.550,00

12



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				GRAFIATO) C/aplicação de massa, fundo, selador e tinta.		
10	19372	M²	1.500	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE TEXTURA (GRAFIATO INTERNO E EXTERNO).	9,93	14.895,00
11	19372	M²	2.500	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE EPÓXI (INCLUSO O LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE FUNDO PREPARADOR E A TINTA EPÓXI) O local do serviço deverá ser lixado, aplicado o fundo preparador e 2 (duas) demão da tinta epóxi. Este serviço poderá ser realizado em ambientes internos ou externos, bem como quadras poliesportivas.	20,92	52.300,00
12	20702	M	1.000	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CALHA EM CHAPA GALVANIZADA 0,43mm. A chapa deve ter espessura uniforme c/galvanização perfeita, isenta de nódulos e pontos de ferrugem, sem apresentar fissuras nas bordas e dobras. Soldas executadas em liga de chumbo e estanho ou silicone para uso externo. Nas instalações das calhas, observar caimento. As fixações das calhas devem obedecer aos detalhes indicados, através de pregos de aço inox, rebites de alumínio, parafusos galvanizados e buchas plásticas.	78,30	78.300,00
13	20702	M	982	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RUFO EM CHAPA GALVANIZADA 0,43mm. A chapa deve ter espessura uniforme c/galvanização, isenta de nódulos e pontos de ferrugem, sem fissuras nas bordas e dobras. Soldas executadas em liga de	63,85	62.700,70



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				chumbo e estanho ou silicone para uso externo. As fixações devem obedecer aos detalhes indicados, através de pregos de aço inox, rebites de alumínio, parafusos galvanizados e buchas plásticas.		
14	-	M²	120	SERVIÇOS DE INSTAL. E FORNEC. DE VIDRO LISO INCOLOR (ESPESSURA 3MM) Em esquadrias existentes, inclusive massa e ou material de vedação.	177,74	21.328,80
15	-	M²	15	SERVIÇOS DE INSTAL. E FORNEC. DE VIDRO CANELADO (ESPESSURA 3MM) Em esquadrias existentes, inclusive massa e ou material de vedação.	196,72	2.950,80
16	-	Serv.	40	SERVIÇOS DE INSTAL. E FORNEC. DE PORTA DE VIDRO TEMPERADO (ESPESSURA 10MM) Tamanho da porta 2,10x0,90, inclusive puxador, fechadura e dobradiças.	905,64	36.225,60
17	-	Serv.	20	SERVIÇOS DE INSTAL. E FORNEC. DE ESPELHO SIMPLES (ESPESSURA MÍNIMA DE 03MM) Fixado c/4 pinos de inox, Tamanho 1,50 x 1,00m.	381,24	7.624,80
18	-	Serv.	30	SERVIÇOS DE INSTAL. E FORNEC. DE PORTA DE VIDRO TEMPERADO (ESPESSURA 10MM) Tamanho da porta 2,10x0,80 inclusive puxador, fechadura e dobradiças.	869,86	26.095,80
19	-	Serv.	1.500	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PODA DE ÁRVORE MÉDIA (ATÉ DE 3,5 METROS DE ALTURA) – Serviço a ser realizado nos prédios públicos municipais, localizados no perímetro urbano do Município de Goioerê. Os serviços	43,33	64.995,00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				abrangem: a poda e a retirada da galhada, bem como a sua destinação. Os serviços deverão seguir as normas de Saúde e Segurança no Trabalho, as legislações vigentes, bem como a Lei Municipal nº 2.945/22.		
20	-	Serv.	300	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PODA DE ÁRVORE MÉDIA (ACIMA DE 3,5 METROS DE ALTURA) – Serviço a ser realizado nos prédios públicos municipais, localizados no perímetro urbano do Município de Goioerê. Os serviços abrangem: a poda e a retirada da galhada, bem como a sua destinação. Os serviços deverão seguir as normas de Saúde e Segurança no Trabalho, as legislações vigentes, bem como a Lei Municipal nº 2.945/22.	74,65	22.395,00

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

3.1. A Secretaria Municipal de Administração justifica a necessidade de efetuar o credenciamento para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de pedreiro, eletricista, encanador, calheiro, pintura, vidraçaria e poda de árvores.

3.2. Considerando que a Administração Pública Municipal de Goioerê possui em sua estrutura uma ampla diversidade de prédios próprios que abrigam suas Secretarias e Departamentos. Estas estruturas possuem datas diferentes de construção, estando alguns com maior, outros a menor tempo de uso. Com isso, um dos principais cuidados que se deve ter é relacionado a manutenção predial, considerando que diariamente são prestados diversos serviços para a população.

3.3. Diante deste contexto emerge o conceito da manutenção preventiva, que compreendem os reparos nas instalações prediais na busca de evitar que problemas maiores possam ocorrer ao longo do tempo. Por meio da manutenção predial preventiva é possível que haja a manutenção da estrutural da edificação, prevenindo o seu desgaste, preservando o patrimônio público, garantindo a segurança no uso, e por fim, mantendo o seu uso contínuo.

3.4. Além dos prédios relacionados, existem em fase de projetos e desenvolvimento novas estruturas que abrigarão setores essenciais da Administração Pública Municipal. Deste modo, a Administração Pública Municipal apresenta a necessidade recorrente de realizar pequenos reparos em suas estruturas prediais. Esta necessidade de manutenção decorre do



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

uso excessivo das estruturas, considerando que os serviços prestados pela Administração Pública em sua maioria são essenciais à população.

3.5. Acrescenta-se aqui que a Administração Municipal não possui pessoal capacitado para a realização destes pequenos reparos, não existindo a previsão do cargo de pedreiro ou profissão equivalente em seu quadro próprio. Este fato acaba por prejudicar a realização da manutenção da estrutura predial, além disso, não há estrutura adequada para a gestão e manutenção de um estoque de materiais de manutenção de bens imóveis.

3.6. Com isso, a eminente necessidade da Administração Pública se dá na manutenção das estruturas prediais das Secretarias e Departamentos a ela vinculadas, de modo a manter em pleno funcionamento, com segurança e preservando o patrimônio público.

3.7. A Administração Pública Municipal de Goioerê possui estrutura física que atende diariamente toda a população com serviços nas áreas de saúde, esporte, lazer, assistência social, educação, cultura, entre outros. Estas estruturas estão localizadas na área urbana do município e no distrito de Jaracatiá.

3.8. Vale dizer que no âmbito das cidades, toda a sua concepção está também baseada na arborização. A arborização tem importância e é responsável por benefícios à população, sendo que se pode classificar aqueles que envolvem a qualidade de vida e também a saúde física e mental. A arborização está presente tanto nos passeios públicos, quanto nas áreas internas dos prédios públicos.

3.9. Os espaços urbanos são complexos e dinâmicos, vivem em constante mutação, e observa-se que prédios são construídos e demolidos, áreas loteáveis são abertas, árvores são suprimidas, bem como são plantadas, modificando o cenário local. Conjuntamente com os benefícios que a arborização urbana proporciona, cita-se aqueles que dão origem negativa, como impacto na fiação elétrica, encanamentos, calhas, calçamentos, muros, e postes de iluminação.

3.10. Assim, considerando que a Administração Pública Municipal possui diversos prédios públicos com áreas mais ou menos arborizadas, e os impactos anteriormente relatados estão presentes nestes prédios. Vale dizer que os principais estão relacionados a segurança, pois ao atingir a fiação elétrica podem ocasionar prejuízos à população com o rompimento e a falta de energia elétrica, deixando um espaço urbano em condições vulneráveis.

3.11. Junta-se ainda o fato de que a iluminação pública também é impactada pela arborização, promovendo pontos escuros em diversos locais, permitindo assim o desenvolvimento de ações ilícitas. A acessibilidade nos locais onde existe arborização também se tornam prejudicados, pois, o baixo volume das árvores impedem o trânsito de pedestres.

3.12. Salienta-se aqui que estes fatos estão relacionados a arborização sem a realização de manutenção frequente. A manutenção com a poda das árvores é muito importante para que seja mantida a estética e a função.

3.13. Diante do exposto, a Administração Pública Municipal não possui condições de realizar este serviço, já que não possui em seu quadro de servidores efetivos profissionais



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

que realizem a atividade de poda e manutenção das árvores dos prédios públicos. Apesar de parecer um serviço simples, ele como qualquer outro exige que seja executado por profissionais qualificados, e que conheçam a legislação local.

3.14. A Lei Municipal nº 2.942/22, dispõe sobre a política de proteção ambiental e de desenvolvimento rural, no âmbito do Município de Goioerê. Destaca-se aqui o art. 52: Para a formação e manutenção das árvores, será admitida a prática da poda, desde que feita de maneira tecnicamente correta e dentro dos parâmetros desta Lei (Lei Municipal nº 2.942/22).

3.15. O conceito da poda também é trazido por esta lei, no art. 52, parágrafo único: Entende-se como poda a eliminação a parte do vegetal, de modo a melhorar suas qualidades sanitárias, visuais, de equilíbrio e conciliar sua forma ao local; proporcionando condições de segurança à população (Lei Municipal nº 2.942/22).

3.16. Os artigos subsequentes (art. 53, art. 54, art. 55, art. 56), regulam a poda no âmbito do Município de Goioerê, permitindo que haja a poda consciente. Em resumo eles abordam a prática da poda drástica, além, da poda em árvores jovens, a poda de limpeza em árvores adultas e o uso de equipamentos de proteção individual necessários para a realização dos serviços. Logo, a necessidade da Administração Pública é realizar a manutenção das árvores por meio da poda, diante da indisponibilidade de equipamentos e pessoal em seu quadro. Fato relevante ainda se dá o art. 74, da lei, na qual em seu parágrafo 2º, diz que: A poda de limpeza somente poderá ser feita por podador treinado e credenciado, constituindo crime a poda feita por podador não treinado ou pelo proprietário, nos termos da legislação federal que rege a matéria (Lei Municipal nº 2.942/22).

4. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

4.1. Para determinação dos preços unitários foi realizada a pesquisa de preços nos termos do Decreto Municipal nº 8.518/23, conforme se apresenta o documento de Formalização da Pesquisa de Preços (FPP).

5. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1. O prestador de serviços será selecionado por meio do credenciamento, conforme as condições constantes do edital.

6. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços constantes deste credenciamento, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão do Contrato e aplicação de multas e sanções cabíveis, conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A manutenção preventiva e corretiva está prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386-1 e demais legislação vigente, incluindo a mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, devendo ser de responsabilidade da contratada.

8.2. DO ATENDIMENTO E ORÇAMENTO

8.2.1. O atendimento a Administração Pública deverá ocorrer em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação por parte da Secretaria e/ou Departamento requisitante, que poderá ocorrer via e-mail.

8.2.1.1. As solicitações serão encaminhadas pelas Secretarias e Departamentos da Administração Pública Municipal.

8.2.2. O prazo para a emissão do orçamento é de até 24 (vinte e quatro) horas após o aceite do chamado.

8.2.2.1. O orçamento deverá conter a carga horária e/ou serviços de mão-de-obra necessários, bem como a relação de materiais que a Administração Pública deverá adquirir.

8.2.3. Após o recebimento do orçamento a Administração Pública terá até 48 (quarenta e oito) horas para analisar e dar o aceite ou não ao orçamento encaminhado.

8.2.4. Em caso de rejeição, desde que fundamentado, poderá ser convocado outro credenciado para a obtenção de orçamento comparativo.

8.3. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. A Solicitação de Fornecimento será enviada através e-mail, indicado expressamente no cadastrado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos Administrativos. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

8.3.2. A execução dos serviços deverá iniciar é até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega dos materiais necessários para a execução por parte da Administração Pública.

8.3.3. Os locais de prestação de serviços serão os prédios públicos pertencentes a Administração Pública Municipal tanto da sede, quanto no Distrito de Jaracatiá.

8.3.4. A prestação dos serviços deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes do edital seus anexos, obedecer às normas, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender ainda às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, além das legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações pertinentes e em vigência, considerando inclusive as suas alterações.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.3.5. As ferramentas, instrumentos e insumos necessários para a correta e perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

8.3.6. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza pela reposição ou conserto de máquinas, equipamentos e/ou ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços ou pelo fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

8.3.7. Os serviços a serem contratados tem natureza continuada e sem regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

8.4. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.1. O serviço deverá possuir garantia mínima de **06 (seis) meses**, contados a partir da finalização e a entrega do mesmo.

8.4.1.1. A entrega definitiva do serviço será vinculada a emissão do Termo de Recebimento Definitivo por membro da comissão de recebimento.

8.4.2. Durante a vigência da garantia, a contratada obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

8.5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.5.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na Solicitação de Fornecimento (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a NF deverá ser compatível com o serviço prestado.

8.5.2. A prestação dos serviços será verificada pelo responsável por fiscalização, para efeito de certificar a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação de serviços.

8.6. DAS DESCRIÇÕES DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

8.6.1. SERVIÇOS DE PEDREIRO

8.6.1.1. Execução de trabalhos relacionados a construção civil, como a construção, reforma e manutenção de estruturas e edificações.

8.6.1.2. Leitura, interpretação e revisão de projetos arquitetônicos e de construção para compreender as especificações técnicas, dimensões e requisitos de trabalho.

8.6.1.3. Preparação do terreno, incluindo a marcação de fundações, escavação, nivelamento e compactação do solo, conforme as necessidades do projeto.

8.6.1.4. Execução de fundações, como sapatas, vigas baldrame e blocos, garantindo a estabilidade e sustentação da estrutura.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.6.1.5. Construção de paredes, pilares, lajes e demais estruturas de alvenaria ou concreto, assegurando a correta aplicação de argamassas e a utilização adequada de ferragens.

8.6.1.6. Colocação de pisos cerâmicos, porcelanatos, azulejos e outros revestimentos, garantindo o alinhamento correto e o assentamento de maneira uniforme.

8.6.1.7. Erguimento de paredes internas e externas, instalação de divisórias e aplicação de elementos estruturais (vigas e colunas).

8.6.1.8. Fixação de portas, janelas e esquadrias, garantindo o correto funcionamento, vedação e alinhamento.

8.6.1.9. Realização de reparos em alvenaria, substituição e revestimentos danificados, além a manutenção de elementos estruturais conforme necessidade.

8.6.1.10. Aplicação de acabamento finais, como texturas, pinturas, massa corrida e outros revestimentos para proporcionar estética e proteção.

8.6.1.11. Manipular materiais como tijolos, blocos, argamassas, concreto, aço, madeira, e outros, de acordo com as especificações do projeto.

8.6.1.12. Utilizar ferramentas manuais (martelos, talhadeiras, colheres de pedreiro) e elétricas (serras, furadeiras, betoneiras) de maneira segura e eficiente.

8.6.1.13. Realizar a manutenção em prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

8.6.1.14. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.2. SERVIÇOS DE ELETRICISTA

8.6.2.1. Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, de alta e baixa tensão, garantindo a operação segura e eficiente de dispositivos elétricos, fiações, painéis.

8.6.2.2. Instalação de equipamentos

8.6.2.3. Realiza a instalação de eletrodutos embutidos e aparentes, tomadas, disjuntores e demais componentes.

8.6.2.4. Realiza a leitura e interpretação de projetos elétricos para que seja realizada adequada instalação e distribuição das fiações, tomadas, interruptores e outros dispositivos elétricos.

8.6.2.5. Montagem e instalação de circuitos elétricos, incluindo a passagem de fiações através de conduites e caixas de distribuição, seguindo as normas de segurança elétrica.

8.6.2.6. Organização e conexão de dispositivos elétricos em quadros de distribuição, assegurando uma distribuição segura e eficiente da eletricidade.

8.6.2.7. Realiza testes e diagnósticos de falhas, com a utilização de equipamentos adequados para verificação da continuidade elétrica, voltagem corrente e identificação de falhas em circuitos elétricos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.6.2.8. Realiza a manutenção preventiva e corretiva regular para a prevenção de falhas e garantir a eficiência do sistema elétrico, além de intervenções corretivas para solucionar os problemas identificados.

8.6.2.9. Implementação de sistemas de aterramento adequados e instalação de dispositivos de proteção, como disjuntores, para prevenir danos causados por descargas elétricas.

8.6.2.10. Montagem de sistema de iluminação de emergência, garantindo a operacionalidade durante quedas de energia.

8.6.2.11. Adotar práticas seguras, com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e conformidade com regulamentação elétrica local e nacional.

8.6.2.12. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.3. SERVIÇOS DE ENCANADOR

8.6.3.1. Realiza serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas de água e esgoto nos prédios públicos.

8.6.3.2. Leitura e interpretação de projetos hidráulicos com a revisão e compreensão destes para determinar a distribuição adequada de tubulações, conexões e dispositivos, levando em consideração normas e regulamentos.

8.6.3.3. Montagem e instalação de tubulações de água potável e esgoto, considerando o diâmetro correto, materiais apropriados e inclinação adequada para garantir o fluxo eficiente.

8.6.3.4. Instalação de conexões, válvulas, registros e dispositivos como bombas e aquecedores, garantindo o controle adequado do sistema hidráulico.

8.6.3.5. Realiza testes de pressão e vazamento para verificar a integridade do sistema, identificando e corrigindo possíveis falhas.

8.6.3.6. Instalação de sistemas de água quente e fria, incluindo a colaboração de aquecedores, caldeiras, compressores, entre outros equipamentos, quando necessário.

8.6.3.7. Execução de manutenção regular para prevenir problemas, como a remoção de depósitos e sedimentos em tubulações, e intervenções corretivas para reparar vazamentos ou obstruções.

8.6.3.8. Adotar práticas seguras, com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e conformidade com regulamentação de saúde e segurança.

8.6.3.9. Utilizar equipamentos adequados para desobstrução de tubulações entupidas, caixas de gordura e outros, garantindo o fluxo normal de esgoto e água.

8.6.3.10. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.4. SERVIÇOS DE CALHEIRO

8.6.4.1. Realizar a limpeza das calhas, com a remoção de detritos, folhas, galhos, sujeitas e outros resíduos acumulados.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.6.4.2. As etapas comuns da limpeza de calhas incluem: a inspeção preliminar, a remoção de detritos, a verificação de obstruções, o teste de fluxo e os reparos necessários.

8.6.4.3. Substituição de calhas conforme a necessidade.

8.6.4.4. Avaliar e propor soluções para problemas que envolvam as calhas dos prédios públicos.

8.6.4.5. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.5. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VIDRAÇARIA

8.6.5.1. Avaliar e propor soluções para resolver os problemas que envolvam os serviços de vidraçaria nos prédios públicos municipais.

8.6.5.2. Instalação de vidros, portas, espelhos e demais itens de vidraçaria conforme o projeto e as necessidades da Administração.

8.6.5.3. Fornecimento de materiais e insumos necessários para a fabricação e instalação dos vidros, portas, espelhos e demais itens de vidraçaria, conforme o projeto e as necessidades da Administração.

8.6.5.4. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.6. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CALHAS E RUFOS

8.6.6.1. Fabricar calhas e rufos em chapas de aço conforme as especificações e o projeto/necessidade.

8.6.6.2. Realizar a instalação das calhas e rufos conforme o projeto.

8.6.6.3. Propor adequações caso seja uma solução mais efetiva do que a projetada.

8.6.6.4. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.7. SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES

8.6.7.1. Realizar a poda para promoção da saúde das árvores, o controle do crescimento e promover a forma estética, evitando risco de quedas de galhos.

8.6.7.2. Executar o transporte dos resíduos, bem como, o seu descarte adequado, em observância a Legislação vigente sobre o tema.

8.6.7.3. Tipos de podas que podem ocorrer:

8.6.7.3.1. Poda de levantamento: supressão de ramos e brotações inferiores, que atrapalham a circulação sob a copa do exemplar, levando em consideração a arquitetura natural da copa da espécie.

8.6.7.3.2. Poda de limpeza: supressão dos ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

8.6.7.3.3. Poda de adequação: soluciona ou ameniza os conflitos entre os equipamentos urbanos, como rede área no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.6.7.3.4. Poda de correção: supressão de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

8.6.7.3.5. Poda de emergência: supressão de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular.

8.6.7.4. Executar outras funções correlatas e afins.

8.6.8. SERVIÇOS DE PINTURA

8.6.8.1. Avaliação da condição da superfície a ser pintada, incluindo a limpeza, remoção de resíduos, reparo de rachaduras e aplicação de selantes quando necessário.

8.6.8.2. Seleção adequada da tinta, verniz e revestimento, considerando o tipo de superfície, ambiente e projetos.

8.6.8.3. Aplicação do primer para promover a aderência da tinta à superfície, proporcionando uniformidade e melhorar a durabilidade do acabamento.

8.6.8.4. Utilização de técnicas apropriadas de pintura, como pincelamento, rolagem, pulverização, esponjamento, estêncil, entre outras de acordo com o efeito desejado, tipo de superfície e projeto.

8.6.8.5. Aplicação de tinta em paredes e tetos, assegurando a cobertura uniforme, evitando respingos e garantindo a consistência da cor.

8.6.8.6. Pintura de fachadas, portas, janelas, grades e outros elementos externos, utilizando materiais resistentes às condições climáticas.

8.6.8.7. Preparação e pintura de estruturas metálicas, incluindo a remoção de ferrugem, aplicação de anticorrosivos e revestimento protetor.

8.6.8.8. Aplicação de tintas e superfícies específicas, como pisos, azulejos, móveis, madeiras, ferragens, esquadrias, portas, janelas, utilizando técnicas e produtos adequados para cada substrato.

8.6.8.9. Aplicação de acabamentos especiais, como texturas, efeitos decorativos, vernizes e esmaltes, para proporcionar características visuais distintas.

8.6.8.10. Realizar a limpeza completa da área de trabalho após a conclusão dos serviços, com a remoção de respingos indesejados e a organização dos materiais.

8.6.8.11. Realização de pintura em áreas elevadas, utilizando técnicas seguras, andaimes, plataformas e outros equipamentos adequados.

8.6.8.12. Realizar o cálculo das necessidades de materiais para a execução da pintura apresentando o quantitativo por item.

8.6.8.13. Promover o preparo da tinta com a mistura de cores na quantidade necessária para atender o projeto.

8.6.8.14. Executar outras funções correlatas e afins.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados do recebimento da Nota Fiscal.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento dos serviços.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, (CNDs Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS).

9.3.1. Para os serviços realizados na Secretaria Municipal de Saúde, a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 09.298.629/0001-34**.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da Lei 14.133/21 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital de contratação direta.

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

9.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

9.11.1. Será rescindido o contrato com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Prestador de serviços não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração Pública, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(6 / 100)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------	--

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O interessado e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10.2. O contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- e) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

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

10.4 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- 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.

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.6.1. 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 GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

10.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

10.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

10.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, 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.

10.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, 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.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

10.11.1. 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;

10.11.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.12 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Contratação direta e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato e, ainda:

12.1.1. Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes a prestação de serviços.

12.1.2. 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).

12.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração.

12.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.

12.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Secretaria Executora contratante.

12.1.9. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.1.10. A empresa deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como, fornecer os EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

12.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.1.12. Apresentar à demandante, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão o órgão para a execução do serviço, quando houverem.

12.1.13. Atender as solicitações da demandante no prazo fixado.

12.1.14. Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

12.1.15. Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo contrato.

12.1.16. Não se utilizar de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.17. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.1.18. Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.19. Fornecer todos o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços.

12.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

12.1.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.22. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do contrato.

12.1.23. Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, a saber algumas:

- a) NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual
- b) NR nº 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade
- c) NR nº 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais
- d) NR nº 17 – Ergonomia
- e) NR nº 35 – Trabalho em Altura

12.1.24. Para os serviços de poda de árvore é necessário manter o cadastro da empresa licitante junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos (conforme art. 59, parágrafo único, Lei Municipal nº 2.945/2022).

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
92	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
95	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
122	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
125	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
147	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
150	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
178	04.122.005.2.019	00000	3.3.90.30.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

181	04.121.005.2.019	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
205	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
208	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
248	10.301.0010.2.158	02017	3.3.90.30.00.00.00.00
249	10.301.0010.2.158	01017	3.3.90.39.00.00.00.00
355	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
358	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
379	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
382	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
387	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
388	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
395	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
396	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
402	12.365.0007.2.035	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
405	12.365.0007.2.036	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
500	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
504	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
509	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.30.00.00.00.00
510	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.39.00.00.00.00
534	08.241.0014.2.322	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
535	08.244.0014.2.321	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
561	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.
564	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
631	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
632	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
648	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
651	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
687	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
690	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.39.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

726	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
730	27.812.009.2.055	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
748	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
752	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
770	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
773	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
794	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
797	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.39.00.00.00.00

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. As partes deverão fielmente cumprir o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. Responsável pela gestão do contrato/documento equivalente: **LUCIANA SCUDELER BARRADAS**, CHEFE DE DIV. PROCESSOS LICITATÓRIOS. Competirá a(o) gestor(a), coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros que envolvam a gestão do contrato/documento equivalente com um todo.

14.5. Responsáveis pela fiscalização da contratação: **ABDIAS ABRANTES JUNIOR**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **ADRIANO DA CRUZ ORTEGA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **ANDRÉ DE OLIVEIRA DIAS**, CHEFE DE DIV. ESPORTES PORT. NECESSIDADES ESPECIAIS, **ANTÔNIO DONIZETE BERNIN**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **BRUNA MAYARA DA SILVA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **BRUNO SCARDELATO TERTULINO**, ENGENHEIRO CIVIL, **CAROLINA LÉLIA BASAGLIA JORDÃO**, CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO DE DEMANDA HABITACIONAL, **EDUARDO FOGAÇA DA SILVA**, TÉCNICO AGRÍCOLA, **GEAN LUCAS SILVESTRE FARIAS**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **HENRIQUE ALMEIDA DA SILVA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **LÉIA RODRIGUES MERINO**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **LUANA SOARES**



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

GARCIA CARDIM, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **PATRICIA DANIELE NERIS**, CHEFE DE DIVISÃO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO, **TATIANA MARTINS DA SILVA**, ENGENHEIRA CIVIL, **TEIVIA DIELE DA SILVA MELO**, DIRETORA DE DEPARTAMENTO MERENDA ESCOLAR, **THIAGO DIAS AZENHA**, ENGENHEIRO AMBIENTAL, **VÂNIA VIANA DO CARMO**, CHEFE DE DIVISÃO DE AGRICULTURA. Caberá ao(s) fiscal(is), dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/documento equivalente e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. O(s) fiscal(is) do Contrato/documento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.8. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento do Contrato/documento equivalente poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

14.9. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO II

MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A interessada abaixo qualificada, vem requer sua inscrição no **Chamamento Público nº 008/2024** que visa CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para futuras prestações de SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES para atender as demandas das secretárias da administração pública do Município de Goioerê-PR.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço comercial: _____

Cidade/Estado: _____ CEP: _____

Responsável pela pessoa jurídica: _____

Telefone: () _____ - _____ e-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Item(ns) que pretende se credenciar:

Item	Quant.	Unid. Medida	Descrição	Vlr unitário R\$

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A interessada _____, por seu representante abaixo assinado, interessada no **Chamamento Público nº 07/2024**, instaurado pelo Município de Goioerê-Pr, declara expressamente:

1. Que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Que está ciente e concorda com as condições gerais do Edital de credenciamento e seus Anexos;
3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
5. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
6. Que o contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes a contratação deverão ser através do Fone () ____-____ e E-mail: _____@_____.
7. Que o preposto responsável, caso seja necessário o contato da administração será o Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, fone (ddd) xxxxx-xxxx.
8. Cientes de que comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento ocorrerão por intermédio do e-mail informado, responsabilizando-nos em manter o cadastro atualizado para tal finalidade.
9. Cientes de que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2024, QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E A EMPRESA

_____.

O Município de Goioerê-PR, com sede no(a) Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, na cidade de Goioerê, Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **ROBERTO DOS REIS DE LIMA**, nomeado através do Termo Especial de Posse, mandato 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024, matrícula funcional nº 604007, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na cidade de _____, na _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e inscrito no CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo nº ____/____** e em observância às disposições da e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 2.972/2023, Decreto Municipal nº 8.518/2023 e demais legislação aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente da **Inexigibilidade nº ____/2024, Chamamento Público nº ____/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para futuras prestações de SERVIÇOS DE PEDREIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, CALHEIRO, PINTURA, VIDRAÇARIA E PODA DE ÁRVORES visando atender as demandas das secretárias da administração pública do Município de Goioerê-PR.

1.2. Detalhamento dos itens

Item	CATSER	Und. medida	Qtd	Descrição	Vlr unt. R\$	Vlr total R\$
01						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Documento de Formalização de Demanda (DFD);



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 1.3.2. O Edital de Chamamento Público;
- 1.3.3. A solicitação de credenciamento da contratada;
- 1.3.4. Demais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

2.1. O Termo de Credenciamento estabelece apenas o compromisso da credenciada em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela Credenciante mediante regular ordem de serviço, após aprovação da proposta de preços nos termos definidos no Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Edital.

2.2. A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito da credenciada para a contratação e execução dos serviços, observada a conveniência e oportunidade da Credenciante em demandar os serviços, observada a ordem de credenciamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de **01 (um) ano** contados da assinatura da publicação, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor estimado do presente Termo de Credenciamento é de R\$ _____ (_____).

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. Os pagamentos dos valores dependerão dos quantitativos efetivamente executados. O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão de crédito em favor do Contratado, que só fará jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados nos termos do Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas provenientes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
92	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
95	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
122	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
125	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
147	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
150	04.122.003.2.011	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
178	04.122.005.2.019	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
181	04.121.005.2.019	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
205	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
208	04.129.0005.2.021	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
248	10.301.0010.2.158	02017	3.3.90.30.00.00.00.00
249	10.301.0010.2.158	01017	3.3.90.39.00.00.00.00
355	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
358	12.361.0007.2.026	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
379	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
382	12.361.0007.2.030	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
387	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
388	12.361.0007.2.032	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
395	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
396	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
402	12.365.0007.2.035	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
405	12.365.0007.2.036	00104	3.3.90.39.00.00.00.00
500	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
504	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
509	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.30.00.00.00.00
510	08.244.0014.2.078	00934	3.3.90.39.00.00.00.00
534	08.241.0014.2.322	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
535	08.244.0014.2.321	00000	3.3.90.39.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

561	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.
564	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
631	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
632	15.452.0019.2.025	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
648	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
651	20.606.0017.2.089	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
687	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
690	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
726	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
730	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
748	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
752	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00.
770	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
773	04.122.0005.2.017	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00
794	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
797	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.39.00.00.00.00.00

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, e ocorrerá por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados do recebimento da Nota Fiscal.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento dos serviços.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, (CNDs Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6.3.1. Para os serviços realizados na Secretaria Municipal de Saúde, a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 09.298.629/0001-34**.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a credenciada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a credenciante.

6.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da Lei 14.133/21 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital de contratação direta.

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

6.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da credenciante.

6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10. Persistindo a irregularidade, a credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à credenciada a ampla defesa.

6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso a credenciada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

6.11.1. Será rescindido o termo de credenciamento com a credenciada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da credenciante.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do termo de formalização de pesquisa de preços em **13/09/2024**.

7.2. Após o interregno de um ano, os valores poderão ser reajustados desde que haja por parte da credenciante a manifestação de aceite.

7.3 Os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o credenciante pagará a credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para o presente termo de credenciamento.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto, pela credenciada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão do termo de credenciamento e aplicação de multas e sanções cabíveis, conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1 A manutenção preventiva e corretiva está prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386-1 e demais legislação vigente, incluindo a mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, devendo ser de responsabilidade da credenciada.

10.2. DO ATENDIMENTO E ORÇAMENTO

10.2.1. O atendimento a Administração Pública deverá ocorrer em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação por parte da Secretaria e/ou Departamento requisitante, que poderá ocorrer via telefone, e-mail e/ou *whatsapp*.

10.2.1.1. As solicitações serão encaminhadas pelas Secretarias e Departamentos da Administração Pública Municipal.

10.2.2. O prazo para a emissão do orçamento é de até 24 (vinte e quatro) horas após o aceite do chamado.

10.2.2.1. O orçamento deverá conter a carga horária e/ou serviços de mão-de-obra necessários, bem como a relação de materiais que a Administração Pública deverá adquirir.

10.2.3. Após o recebimento do orçamento a Administração Pública terá até 48 (quarenta e oito) horas para analisar e dar o aceite ou não ao orçamento encaminhado.

10.2.4. Em caso de rejeição, desde que fundamentado, poderá ser convocado outro credenciado para a obtenção de orçamento comparativo.

10.3. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1. A Solicitação de Fornecimento será enviada através e-mail, indicado expressamente no cadastrado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos Administrativos. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

10.3.2. A execução dos serviços deverá iniciar é até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega dos materiais necessários para a execução por parte da Administração Pública.

10.3.3. Os locais de prestação de serviços serão os prédios públicos pertencentes a Administração Pública Municipal tanto da sede, quanto no Distrito de Jaracatiá.

10.3.4. A prestação dos serviços deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes do edital seus anexos, obedecer às normas, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender ainda às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, além das legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações pertinentes e em vigência, considerando inclusive as suas alterações.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.3.5. As ferramentas, instrumentos e insumos necessários para a correta e perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da credenciada.

10.3.6. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza pela reposição ou conserto de máquinas, equipamentos e/ou ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços ou pelo fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

10.3.7. Os serviços a serem contratados tem natureza continuada e sem regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

10.4. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.4.1. O serviço deverá possuir garantia mínima de **06 (seis) meses**, contados a partir da finalização e a entrega do mesmo.

10.4.1.1. A entrega definitiva do serviço será vinculada a emissão do Termo de Recebimento Definitivo por membro da comissão de recebimento.

10.4.2. Durante a vigência da garantia, a credenciada obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

10.5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.5.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na Solicitação de Fornecimento (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a NF deverá ser compatível com o serviço prestado.

10.5.2. A prestação dos serviços será verificada pelo responsável por fiscalização, para efeito de certificar a conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Edital e seus anexos.

10.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Edital e seus anexos.

10.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação de serviços.

10.6. DAS DESCRIÇÕES DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

10.6.1. SERVIÇOS DE PEDREIRO

10.6.1.1. Execução de trabalhos relacionados a construção civil, como a construção, reforma e manutenção de estruturas e edificações.

10.6.1.2. Leitura, interpretação e revisão de projetos arquitetônicos e de construção para compreender as especificações técnicas, dimensões e requisitos de trabalho.

10.6.1.3. Preparação do terreno, incluindo a marcação de fundações, escavação, nivelamento e compactação do solo, conforme as necessidades do projeto.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6.1.4. Execução de fundações, como sapatas, vigas baldrame e blocos, garantindo a estabilidade e sustentação da estrutura.

10.6.1.5. Construção de paredes, pilares, lajes e demais estruturas de alvenaria ou concreto, assegurando a correta aplicação de argamassas e a utilização adequada de ferragens.

10.6.1.6. Colocação de pisos cerâmicos, porcelanatos, azulejos e outros revestimentos, garantindo o alinhamento correto e o assentamento de maneira uniforme.

10.6.1.7. Erguimento de paredes internas e externas, instalação de divisórias e aplicação de elementos estruturais (vigas e colunas).

10.6.1.8. Fixação de portas, janelas e esquadrias, garantindo o correto funcionamento, vedação e alinhamento.

10.6.1.9. Realização de reparos em alvenaria, substituição e revestimentos danificados, além a manutenção de elementos estruturais conforme necessidade.

10.6.1.10. Aplicação de acabamento finais, como texturas, pinturas, massa corrida e outros revestimentos para proporcional estética e proteção.

10.6.1.11. Manipular materiais como tijolos, blocos, argamassas, concreto, aço, madeira, e outros, de acordo com as especificações do projeto.

10.6.1.12. Utilizar ferramentas manuais (martelos, talhadeiras, colheres de pedreiro) e elétricas (serras, furadeiras, betoneiras) de maneira segura e eficiente.

10.6.1.13. Realizar a manutenção em prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

10.6.1.14. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.2. SERVIÇOS DE ELETRICISTA

10.6.2.1. Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, de alta e baixa tensão, garantindo a operação segura e eficiente de dispositivos elétricos, fiações, painéis.

10.6.2.2. Instalação de equipamentos

10.6.2.3. Realiza a instalação de eletrodutos embutidos e aparentes, tomadas, disjuntores e demais componentes.

10.6.2.4. Realiza a leitura e interpretação de projetos elétricos para que seja realizada adequada instalação e distribuição das fiações, tomadas, interruptores e outros dispositivos elétricos.

10.6.2.5. Montagem e instalação de circuitos elétricos, incluindo a passagem de fiações através de conduites e caixas de distribuição, seguindo as normas de segurança elétrica.

10.6.2.6. Organização e conexão de dispositivos elétricos em quadros de distribuição, assegurando uma distribuição segura e eficiente da eletricidade.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6.2.7. Realiza testes e diagnósticos de falhas, com a utilização de equipamentos adequados para verificação da continuidade elétrica, voltagem corrente e identificação de falhas em circuitos elétricos.

10.6.2.8. Realiza a manutenção preventiva e corretiva regular para a prevenção de falhas e garantir a eficiência do sistema elétrico, além de intervenções corretivas para solucionar os problemas identificados.

10.6.2.9. Implementação de sistemas de aterramento adequados e instalação de dispositivos de proteção, como disjuntores, para prevenir danos causados por descargas elétricas.

10.6.2.10. Montagem de sistema de iluminação de emergência, garantindo a operacionalidade durante quedas de energia.

10.6.2.11. Adotar práticas seguras, com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e conformidade com regulamentação elétrica local e nacional.

10.6.2.12. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.3. SERVIÇOS DE ENCANADOR

10.6.3.1. Realiza serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas de água e esgoto nos prédios públicos.

10.6.3.2. Leitura e interpretação de projetos hidráulicos com a revisão e compreensão destes para determinar a distribuição adequada de tubulações, conexões e dispositivos, levando em consideração normas e regulamentos.

10.6.3.3. Montagem e instalação de tubulações de água potável e esgoto, considerando o diâmetro correto, materiais apropriados e inclinação adequada para garantir o fluxo eficiente.

10.6.3.4. Instalação de conexões, válvulas, registros e dispositivos como bombas e aquecedores, garantindo o controle adequado do sistema hidráulico.

10.6.3.5. Realiza testes de pressão e vazamento para verificar a integridade do sistema, identificando e corrigindo possíveis falhas.

10.6.3.6. Instalação de sistemas de água quente e fria, incluindo a colaboração de aquecedores, caldeiras, compressores, entre outros equipamentos, quando necessário.

10.6.3.7. Execução de manutenção regular para prevenir problemas, como a remoção de depósitos e sedimentos em tubulações, e intervenções corretivas para reparar vazamentos ou obstruções.

10.6.3.8. Adotar práticas seguras, com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e conformidade com regulamentação de saúde e segurança.

10.6.3.9. Utilizar equipamentos adequados para desobstrução de tubulações entupidas, caixas de gordura e outros, garantindo o fluxo normal de esgoto e água.

10.6.3.10. Executar outras funções correlatas e afins.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6.4. SERVIÇOS DE CALHEIRO

10.6.4.1. Realizar a limpeza das calhas, com a remoção de detritos, folhas, galhos, sujeitas e outros resíduos acumulados.

10.6.4.2. As etapas comuns da limpeza de calhas incluem: a inspeção preliminar, a remoção de detritos, a verificação de obstruções, o teste de fluxo e os reparos necessários.

10.6.4.3. Substituição de calhas conforme a necessidade.

10.6.4.4. Avaliar e propor soluções para problemas que envolvam as calhas dos prédios públicos.

10.6.4.5. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.5. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VIDRAÇARIA

10.6.5.1. Avaliar e propor soluções para resolver os problemas que envolvam os serviços de vidraçaria nos prédios públicos municipais.

10.6.5.2. Instalação de vidros, portas, espelhos e demais itens de vidraçaria conforme o projeto e as necessidades da Administração.

10.6.5.3. Fornecimento de materiais e insumos necessários para a fabricação e instalação dos vidros, portas, espelhos e demais itens de vidraçaria, conforme o projeto e as necessidades da Administração.

10.6.5.4. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.6. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CALHAS E RUFOS

10.6.6.1. Fabricar calhas e rufos em chapas de aço conforme as especificações e o projeto/necessidade.

10.6.6.2. Realizar a instalação das calhas e rufos conforme o projeto.

10.6.6.3. Propor adequações caso seja uma solução mais efetiva do que a projetada.

10.6.6.4. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.7. SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES

10.6.7.1. Realizar a poda para promoção da saúde das árvores, o controle do crescimento e promover a forma estética, evitando risco de quedas de galhos.

10.6.7.2. Executar o transporte dos resíduos, bem como, o seu descarte adequado, em observância a Legislação vigente sobre o tema.

10.6.7.3. Tipos de podas que podem ocorrer:

10.6.7.3.1. Poda de levantamento: supressão de ramos e brotações inferiores, que atrapalham a circulação sob a copa do exemplar, levando em consideração a arquitetura natural da copa da espécie.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6.7.3.2. Poda de limpeza: supressão dos ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

10.6.7.3.3. Poda de adequação: soluciona ou ameniza os conflitos entre os equipamentos urbanos, como rede área no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

10.6.7.3.4. Poda de correção: supressão de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

10.6.7.3.5. Poda de emergência: supressão de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular.

10.6.7.4. Executar outras funções correlatas e afins.

10.6.8. SERVIÇOS DE PINTURA

10.6.8.1. Avaliação da condição da superfície a ser pintada, incluindo a limpeza, remoção de resíduos, reparo de rachaduras e aplicação de selantes quando necessário.

10.6.8.2. Seleção adequada da tinta, verniz e revestimento, considerando o tipo de superfície, ambiente e projetos.

10.6.8.3. Aplicação do primer para promover a aderência da tinta à superfície, proporcionando uniformidade e melhorar a durabilidade do acabamento.

10.6.8.4. Utilização de técnicas apropriadas de pintura, como pincelamento, rolagem, pulverização, esponjamento, estêncil, entre outras de acordo com o efeito desejado, tipo de superfície e projeto.

10.6.8.5. Aplicação de tinta em paredes e tetos, assegurando a cobertura uniforme, evitando respingos e garantindo a consistência da cor.

10.6.8.6. Pintura de fachadas, portas, janelas, grades e outros elementos externos, utilizando materiais resistentes às condições climáticas.

10.6.8.7. Preparação e pintura de estruturas metálicas, incluindo a remoção de ferrugem, aplicação de anticorrosivos e revestimento protetor.

10.6.8.8. Aplicação de tintas e superfícies específicas, como pisos, azulejos, móveis, madeiras, ferragens, esquadrias, portas, janelas, utilizando técnicas e produtos adequados para cada substrato.

10.6.8.9. Aplicação de acabamentos especiais, como texturas, efeitos decorativos, vernizes e esmaltes, para proporcionar características visuais distintas.

10.6.8.10. Realizar a limpeza completa da área de trabalho após a conclusão dos serviços, com a remoção de respingos indesejados e a organização dos materiais.

10.6.8.11. Realização de pintura em áreas elevadas, utilizando técnicas seguras, andaimes, plataformas e outros equipamentos adequados.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6.8.12. Realizar o cálculo das necessidades de materiais para a execução da pintura apresentando o quantitativo por item.

10.6.8.13. Promover o preparo da tinta com a mistura de cores na quantidade necessária para atender o projeto.

10.6.8.14. Executar outras funções correlatas e afins.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Responsável pela gestão do termo de credenciamento: **LUCIANA SCUDELER BARRADAS**, CHEFE DE DIV. PROCESSOS LICITATÓRIOS. Competirá a(o) gestor(a), coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros que envolvam a gestão do termo de credenciamento com um todo.

11.2. Responsáveis pela fiscalização do credenciamento: **ABDIAS ABRANTES JUNIOR**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **ADRIANO DA CRUZ ORTEGA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **ANDRÉ DE OLIVEIRA DIAS**, CHEFE DE DIV. ESPORTES PORT. NECESSIDADES ESPECIAIS, **ANTÔNIO DONIZETE BERNIN**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **BRUNA MAYARA DA SILVA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **BRUNO SCARDELATO TERTULINO**, ENGENHEIRO CIVIL, **CAROLINA LÉLIA BASAGLIA JORDÃO**, CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO DE DEMANDA HABITACIONAL, **EDUARDO FOGAÇA DA SILVA**, TÉCNICO AGRÍCOLA, **GEAN LUCAS SILVESTRE FARIAS**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **HENRIQUE ALMEIDA DA SILVA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **LÉIA RODRIGUES MERINO**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **LUANA SOARES GARCIA CARDIM**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, **PATRICIA DANIELE NERIS**, CHEFE DE DIVISÃO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO, **TATIANA MARTINS DA SILVA**, ENGENHEIRA CIVIL, **TEIVIA DIELE DA SILVA MELO**, DIRETORA DE DEPARTAMENTO MERENDA ESCOLAR, **THIAGO DIAS AZENHA**, ENGENHEIRO AMBIENTAL, **VÂNIA VIANA DO CARMO**, CHEFE DE DIVISÃO DE AGRICULTURA. Caberá ao(s) fiscal(is), dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do termo de credenciamento e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O(s) fiscal(is) do termo de credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento do termo de credenciamento poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

11.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

12.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Contratação direta e seus anexos;

12.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

12.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. efetuar o pagamento à Credenciada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Credenciamento, bem como



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do termo de credenciamento e, ainda:

13.1.1. Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes a prestação de serviços.

13.1.2. 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).

13.1.3. Comunicar à credenciante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.1.4. Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do termo de credenciamento.

13.1.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração.

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.

13.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Secretaria Executiva credenciante.

13.1.9. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.1.10. A credenciada deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como, fornecer os EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

13.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.1.12. Apresentar à credenciante, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão o órgão para a execução do serviço, quando houverem.

13.1.13. Atender as solicitações da credenciante no prazo fixado.

13.1.14. Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Credenciante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

13.1.15. Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo termo de credenciamento.

13.1.16. Não se utilizar de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.1.17. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13.1.18. Comunicar à credenciante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

13.1.19. Fornecer todos o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços.

13.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela credenciante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

13.1.21. Paralisar, por determinação da credenciante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.22. Assegurar a credenciante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a credenciada de suas responsabilidades provenientes do termo de credenciamento.

13.1.23. Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, a saber algumas:

a) NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual

b) NR nº 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade

c) NR nº 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

d) NR nº 17 – Ergonomia

e) NR nº 35 – Trabalho em Altura

13.1.24. Para os serviços de poda de árvore é necessário manter o cadastro da empresa credenciada junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos (conforme art. 59, parágrafo único, Lei Municipal nº 2.945/2022).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do termo de credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os termos de credenciamento de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo credenciado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do credenciado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do credenciado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O credenciado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O credenciante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o credenciado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O credenciado deverá prestar, no prazo fixado pelo credenciante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.12. O termo de credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O credenciante e o credenciado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15.2. O credenciado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- e) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato; g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

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

15.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 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.

15.5. advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do termo de credenciamento ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

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

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

15.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

15.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

15.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, 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.

15.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, 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.

15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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)

54



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

15.11.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.13 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO

16.1. O termo de credenciamento será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

16.2. O termo de credenciamento poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Credenciante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do termo de credenciamento, desde que haja a notificação do credenciado pelo credenciante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do termo de credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O termo de credenciamento poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o termo de credenciamento.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

16.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

16.7. A extinção do termo de credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.8. O termo de credenciamento poderá ser extinto caso se constate que o credenciado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do termo de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à Credenciada:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira;

17.1.2 interromper a execução do termo de credenciamento sob alegação de inadimplemento por parte do credenciamento, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações no Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos art's. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O credenciamento é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de credenciamento.

18.3. As alterações no termo de credenciamento deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Credenciante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do termo de credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS.

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Credenciante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, na forma prevista na Lei Municipal nº 2.972/2023.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro de **GOIOERÊ-PR** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

21.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Credenciamento foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Goioerê-Pr, ____ de _____ de 2023

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

NOME:

RG nº:

NOME:

RG nº:

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Y67**D9X****092****P31**