



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

EDITAL

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 76/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 39/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2025

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2025 que visa o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias 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:

05/06/2025 às 08:00 hrs

*horário de Brasília-DF

1ª Abertura dos envelopes:

13/06/2025 às 08:30hrs

*horário de Brasília-DF

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

Vigência : 05 (cinco) anos

Recursos Orçamentários: conforme tabela descrita no item 13 do termo de referência deste edital.

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 é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias 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, pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido 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 **05 de junho de 2025**, 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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ – PR

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias do Município de Goioerê/PR.

INEXIGIBILIDADE Nº 39/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2025

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. Requerimento para credenciamento, modelo constante no Anexo II deste Edital, emitido em papel timbrado da interessada, bem como datado e assinado por seu representante legal, indicando qual(is) o(s) item(ns) pretende prestar o(s) serviço(s).

4.3.2 Da Habilitação Jurídica:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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>;

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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 da pessoa jurídica.

4.3.5.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.6. Qualificação Técnica Operacional:

4.3.6.1. Para os serviços de Desinsetização e Desratização a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos, atendendo o disposto na Resolução RDC nº622/2022 da ANVISA, ou resolução que possa vir a revogá-la:

4.3.6.1.1. Licença Sanitária expedida pela autoridade sanitária Municipal ou Estadual da sede da licitante, dentro da validade.

4.3.6.1.2. Licença ou Dispensa de licenciamento Ambiental junto ao órgão competente.

4.3.6.1.3. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes e de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.

4.3.6.1.4. Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica

4.3.6.1.5. Comprovação de vínculo profissional com a licitante, a ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos, mediante cópia:

a) Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;

b) Contrato de Prestação de Serviços;

c) Contrato Social, no caso de sócio ou diretor;

d) Declaração de contratação futura com anuência do profissional.

4.3.6.2. Para os serviços de Limpeza e Higienização de Caixa D'Água a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar o seguinte documento:

4.3.6.2.1. Licença Sanitária expedida pela autoridade sanitária Municipal ou Estadual da sede da licitante, dentro da validade.

4.3.6.3. 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.

4.3.6.3. Declaração Unificada, constante no Anexo III deste Edital.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.4. 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.

4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das documentações.

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 37/2025 ou outra que a substitua. 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:

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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. DOS RECURSOS

6.1 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

8. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Homologado o resultado do credenciamento e conforme necessidade da 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. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

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

9.1.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

9.2. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1. Os serviços serão solicitados pela secretaria ou departamento no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize os serviços.

9.2.2. A solicitação poderá ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.2.3. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente convocada, ocorrerá a convocação automática da próxima credenciada para a prestação dos serviços.

9.3. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.3.1. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela secretaria ou departamento demandante, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

9.3.1.1. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

9.3.1.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

9.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. Os serviços serão realizados nos seguintes locais.

Nº	Prédio	Secretaria/Departamento
01	Paço Municipal	Administração/Gabinete
02	Prédio do antigo Fórum	Administração
03	Batalhão do Corpo de Bombeiros	Segurança Pública e Trânsito
04	Ginásio de Esportes 10 de Agosto	Secretaria de Esportes
05	Ginásio de Esportes Jardim Lindoia	Secretaria de Esportes
06	Ginásio de Esportes Jardim Universitário	Secretaria de Esportes
07	Ginásio de Esportes Jardim Curitiba	Secretaria de Esportes
08	Ginásio de Esportes Cidade Alta	Secretaria de Esportes
09	Quadra de Esportes Jaracatiá	Secretaria de Esportes
10	Estádio Municipal Antonio Massareli	Secretaria de Esportes
11	Sede da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
12	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
13	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
14	Centro de Convivência do Idoso	Secretaria de Assistência Social
15	Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura
16	Casa da Memória	Secretaria de Cultura
17	Biblioteca Municipal	Secretaria de Cultura
18	Secretaria e Pátio de Viação e Obras	Secretaria de Viação e Obras
19	Cemitério Municipal de Goioerê	Secretaria de Viação e Obras
20	Cemitério Municipal de Jaracatiá	Secretaria de Viação e Obras
21	Praça da Igreja Matriz	Secretaria de Viação e Obras
22	Praça do Conjunto Águas Claras	Secretaria de Viação e Obras
23	Praça Jardim Universitário	Secretaria de Viação e Obras
24	Praça Jardim Cristo Rey	Secretaria de Viação e Obras
25	Praça do Japão	Secretaria de Viação e Obras



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

26	Praça dos Carroceiros	Secretaria de Viação e Obras
27	Praça do Jardim Curitiba	Secretaria de Viação e Obras
28	Praça do Jardim Morumbi	Secretaria de Viação e Obras
29	Praça do Jardim Colina Verde	Secretaria de Viação e Obras
30	Terminal Rodoviário	Secretaria de Viação e Obras
31	Aeroporto Municipal	Secretaria de Viação e Obras
32	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
33	Unidade Básica de Saúde Bairro Santa Casa	Secretaria de Saúde
34	Unidade Básica de Saúde Jardim Universitário	Secretaria de Saúde
35	Unidade Básica de Saúde Vila Guaíra	Secretaria de Saúde
36	Unidade Básica de Saúde Tropical	Secretaria de Saúde
37	Unidade Básica de Saúde Vila Candeias	Secretaria de Saúde
38	Unidade Básica de Saúde Jaracatiá	Secretaria de Saúde
39	Unidade Básica de Saúde Central	Secretaria de Saúde
40	Centro de Especialidades Dr Adilson Pessoa Corpa	Secretaria de Saúde
41	Garagem Municipal	Secretaria de Saúde
42	Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental	Secretaria de Saúde
43	Farmácia Básica Central, Especial e CAF	Secretaria de Saúde
44	Base do SAMU	Secretaria de Saúde
45	Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
46	Escola Municipal Onive dos Santos	Secretaria de Educação
47	Escola Municipal Cecília Meireles	Secretaria de Educação
48	Escola Municipal Monteiro Lobato	Secretaria de Educação
49	Escola Municipal Dr Daniel Portela	Secretaria de Educação
50	Escola Municipal José Jesus Cavalcante	Secretaria de Educação
51	Escola Municipal Jardim Primavera	Secretaria de Educação
52	Escola Municipal Jardim Universitário	Secretaria de Educação
53	Escola Municipal Ladislau Schicorski	Secretaria de Educação
54	CMEI Maria Zilda Barbosa	Secretaria de Educação
55	CMEI Maria Aparecida Trevisan Belizário	Secretaria de Educação
56	CMEI Bonifácio Cionek	Secretaria de Educação
57	CMEI Mundo Encantado	Secretaria de Educação
58	CMEI Rotary Vila Guaíra	Secretaria de Educação
59	CMEI Recanto Feliz	Secretaria de Educação
60	CMEI Valdeinei Pelói	Secretaria de Educação
61	CMEI Santa Bárbara	Secretaria de Educação
62	Polo UAB	Secretaria de Educação
63	Banco de Sangue	Secretaria de Saúde

9.4.2. Poderão ser acrescidos ou reduzidos os locais de prestação de serviços de acordo com a necessidade, demanda e modificações promovidas pela Administração Pública Municipal.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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 descredenciamento de que trata o item 10.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

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

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 Edital de credenciamento vigorará pelo prazo 5 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação.

11.2. Edital de Credenciamento permanecerá permanentemente aberto à recepção de inscrições durante todo o prazo de vigência previsto no **item 11.1**.

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.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

14.8. O Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do município <https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/> e portal da transparência deste município.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Goioerê-Pr, 04 de junho de 2025

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
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 para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias do Município de Goioerê/PR.

1.2. Especificações, quantidades e valores unitários e totais, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$) e serão os valores que os credenciados receberão pela prestação dos serviços;

Item	Catm at/ CatSe r	Descrição	Unidad e de Medida	Qtde	Valor Estim ativo (R\$)
01	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	49	193,42
02	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 250 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	4	157,56
03	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 500 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.		36	170,80
04	3417	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO EM PRÉDIOS PÚBLICOS - Considerando a metragem total de área construída, com pulverização interna e externa, inclusive fossas e afins. Todo o material e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços são por conta da contratada. O local de aplicação será comunicado pela contratante.	M²	146.037	0,64



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

05	3417	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO EM PRÉDIOS PÚBLICOS - Serviço de controle de roedores. Considerando a metragem total de área construída interna e externa incluindo fossa e afins. Todo o material e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços são por conta da contratada. O local de aplicação será comunicado pela contratante.	M²	137.145,94	0,88
06	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 5.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	12	413,33
07	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 3.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	6	336,67
08	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 2.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	17	286,67
09	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 1.500 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	7	238,27
10	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 10.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	7	531,25
11	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DÁGUA 30.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a	Serv.	3	1.116,05



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

		realização dos serviços serão por conta da contratada.			
12	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 20.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	5	846,67
13	13595	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 25.000 LTS - Limpeza e higienização interna e externa na caixa. Materiais e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços serão por conta da contratada.	Serv.	4	1.122,11

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

A Administração Pública Municipal tem o dever de garantir o bom funcionamento das unidades públicas. Logo, há a necessidade dos serviços de limpeza de caixa d'água e serviço de desinsetização e desratização a fim de viabilizar a manutenção dos prédios públicos, consequentemente permitindo o bom funcionamento das unidades.

As caixas d'água são reservatórias que armazenam água potável para consumo humano e demais funções. Ela tem por função armazenar o produto de modo a garantir suprimento constante de água em todos os pontos de consumo, evitando as variações de suprimento da rede pública ou de outras formas alternativas de abastecimento. Seja qual for o tipo de abastecimento, há ao longo do tempo, tendência de deposição e acúmulo de substâncias nas paredes e fundo dos reservatórios, oriundas da própria água fornecida.

A deposição e o acúmulo podem ocorrer também por substâncias presentes no entorno imediato do reservatório, quando ele não é suficientemente vedado e protegido. Quando provenientes da própria água que abastece o reservatório, geralmente as sujidades são constituídas de argilas, areias e matéria orgânica, que conferem cor e turbidez à água incorporadas ao produto durante diversas fases de operação do sistema ou das soluções alternativas e se não removidas periodicamente, essas substâncias, podem alterar os padrões de potabilidade da água e provocar riscos à saúde dos consumidores.

Verifica-se que a falta de limpeza dos reservatórios de água potável deixa-os à mercê de agentes microbiológicos que alteram as propriedades da água, trazendo riscos à saúde de todos. Assim, os reservatórios d'água deve ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, a cada 6 (seis) meses ou após a realização de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação.

A desinsetização e desratização é necessária devido a várias razões que envolvem o interesse público. A presença de pragas como insetos e roedores pode representar sérios riscos à saúde pública, pois eles são portadores de doenças transmissíveis aos seres humanos, como

16

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná

www.goioere.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

leptospirose, febre tifoide, hantavirose, entre outras. A desinsetização e desratização ajudam a controlar a disseminação dessas doenças, protegendo a saúde da população em geral.

Pragas como cupins podem causar danos estruturais a edifícios e instalações públicas, comprometendo a integridade do patrimônio público e aumentando os custos de manutenção a longo prazo. A desinsetização e desratização ajudam a proteger esses bens públicos contra danos causados por pragas. Temos ainda as áreas urbanas densamente povoadas, a presença de pragas pode levar à proliferação rápida e descontrolada, aumentando o risco de epidemias e surtos de doenças.

Atualmente a Administração Pública Municipal possui estruturas públicas, que ofertam diversos serviços para a população, entre elas se destacam as estruturas de saúde, educação, assistência social, administrativa, entre outras. A Tabela 1, traz a relação estimativa dos prédios públicos pertencentes a Administração Pública Municipal.

Tabela 1 - Relação estimativa de prédios e estruturas da Administração Pública Municipal.

Nº	Prédio	Secretaria/Departamento
01	Paço Municipal	Administração/Gabinete
02	Prédio do antigo Fórum	Administração
03	Batalhão do Corpo de Bombeiros	Segurança Pública e Trânsito
04	Ginásio de Esportes 10 de Agosto	Secretaria de Esportes
05	Ginásio de Esportes Jardim Lindoia	Secretaria de Esportes
06	Ginásio de Esportes Jardim Universitário	Secretaria de Esportes
07	Ginásio de Esportes Jardim Curitiba	Secretaria de Esportes
08	Ginásio de Esportes Cidade Alta	Secretaria de Esportes
09	Quadra de Esportes Jaracatiá	Secretaria de Esportes
10	Estádio Municipal Antonio Massareli	Secretaria de Esportes
11	Sede da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
12	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
13	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
14	Centro de Convivência do Idoso	Secretaria de Assistência Social
15	Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura
16	Casa da Memória	Secretaria de Cultura
17	Biblioteca Municipal	Secretaria de Cultura
18	Secretaria e Pátio de Viação e Obras	Secretaria de Viação e Obras
19	Cemitério Municipal de Goioerê	Secretaria de Viação e Obras
20	Cemitério Municipal de Jaracatiá	Secretaria de Viação e Obras
21	Praça da Igreja Matriz	Secretaria de Viação e Obras
22	Praça do Conjunto Águas Claras	Secretaria de Viação e Obras
23	Praça Jardim Universitário	Secretaria de Viação e Obras
24	Praça Jardim Cristo Rey	Secretaria de Viação e Obras
25	Praça do Japão	Secretaria de Viação e Obras
26	Praça dos Carroceiros	Secretaria de Viação e Obras
27	Praça do Jardim Curitiba	Secretaria de Viação e Obras
28	Praça do Jardim Morumbi	Secretaria de Viação e Obras



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

29	Praça do Jardim Colina Verde	Secretaria de Viação e Obras
30	Terminal Rodoviário	Secretaria de Viação e Obras
31	Aeroporto Municipal	Secretaria de Viação e Obras
32	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
33	Unidade Básica de Saúde Bairro Santa Casa	Secretaria de Saúde
34	Unidade Básica de Saúde Jardim Universitário	Secretaria de Saúde
35	Unidade Básica de Saúde Vila Guaíra	Secretaria de Saúde
36	Unidade Básica de Saúde Tropical	Secretaria de Saúde
37	Unidade Básica de Saúde Vila Candeias	Secretaria de Saúde
38	Unidade Básica de Saúde Jaracatiá	Secretaria de Saúde
39	Unidade Básica de Saúde Central	Secretaria de Saúde
40	Centro de Especialidades Dr Adilson Pessoa Corpa	Secretaria de Saúde
41	Garagem Municipal	Secretaria de Saúde
42	Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental	Secretaria de Saúde
43	Farmácia Básica Central, Especial e CAF	Secretaria de Saúde
44	Base do SAMU	Secretaria de Saúde
45	Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
46	Escola Municipal Onive dos Santos	Secretaria de Educação
47	Escola Municipal Cecília Meireles	Secretaria de Educação
48	Escola Municipal Monteiro Lobato	Secretaria de Educação
49	Escola Municipal Dr Daniel Portela	Secretaria de Educação
50	Escola Municipal José Jesus Cavalcante	Secretaria de Educação
51	Escola Municipal Jardim Primavera	Secretaria de Educação
52	Escola Municipal Jardim Universitário	Secretaria de Educação
53	Escola Municipal Ladislau Schicorski	Secretaria de Educação
54	CMEI Maria Zilda Barbosa	Secretaria de Educação
55	CMEI Maria Aparecida Trevisan Belizário	Secretaria de Educação
56	CMEI Bonifácio Cionek	Secretaria de Educação
57	CMEI Mundo Encantado	Secretaria de Educação
58	CMEI Rotary Vila Guaíra	Secretaria de Educação
59	CMEI Recanto Feliz	Secretaria de Educação
60	CMEI Valdeinei Pelói	Secretaria de Educação
61	CMEI Santa Bárbara	Secretaria de Educação
62	Polo UAB	Secretaria de Educação
63	Banco de Sangue	Secretaria de Saúde

Fonte: Elaborado pelo servidor Tiago Faquineti (2025).

A administração pública tem um papel fundamental na promoção da saúde e do bem-estar dos servidores, da população e dos alunos que frequentam as escolas. Esse cuidado impacta diretamente na qualidade dos serviços oferecidos, na produtividade dos trabalhadores e no desenvolvimento dos estudantes. A limpeza periódica das caixas d'água e a realização da desinsetização e desratização é fundamental para garantir um ambiente seguro, evitando riscos à saúde da população.

A ausência dos serviços de desinsetização e desratização poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo como a propagação rápida de pragas, riscos à saúde, danos nas



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

estruturas dos prédios públicos e materiais gerando um prejuízo econômico, bem como insegurança na alimentação escolar. Portanto, a ausência desses serviços pode acarretar uma série de consequências adversas, destacando a importância de implementar medidas preventivas e regulares para controlar e evitar problemas relacionados a pragas.

Em contrapartida a ausência da limpeza de caixas d'água tende a aumentar o risco de água contaminada podendo transmitir doenças como diarreia, hepatite A, leptospirose e infecções gastrointestinais. A limpeza regular evita a proliferação de bactérias, vírus e parasitas prejudiciais à saúde. As escolas e repartições públicas, utilizam a água para beber, preparar alimentos e higienizar ambientes. Manter a caixa d'água limpa assegura que essa água esteja própria para o consumo, evitando gosto, odor ou coloração inadequados.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e outros órgãos reguladores estabelecem diretrizes para a manutenção da qualidade da água e do ambiente. Desta forma, realizar a manutenção e limpeza dos locais necessários regularmente dentro das diretrizes mantém o ambiente público dentro das exigências sanitárias.

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.

8. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8.2. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os serviços serão solicitados pela secretaria ou departamento no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize os serviços.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.2.2. A solicitação poderá ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

8.2.3. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente convocada, ocorrerá a convocação automática da próxima credenciada para a prestação dos serviços.

8.3. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

8.3.1. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela secretaria ou departamento demandante, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

8.3.1.1. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

8.3.1.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

8.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.1. Os serviços serão realizados nos seguintes locais:

Nº	Prédio	Secretaria/Departamento
01	Paço Municipal	Administração/Gabinete
02	Prédio do antigo Fórum	Administração
03	Batalhão do Corpo de Bombeiros	Segurança Pública e Trânsito
04	Ginásio de Esportes 10 de Agosto	Secretaria de Esportes
05	Ginásio de Esportes Jardim Lindoia	Secretaria de Esportes
06	Ginásio de Esportes Jardim Universitário	Secretaria de Esportes
07	Ginásio de Esportes Jardim Curitiba	Secretaria de Esportes
08	Ginásio de Esportes Cidade Alta	Secretaria de Esportes
09	Quadra de Esportes Jaracatiá	Secretaria de Esportes
10	Estádio Municipal Antonio Massareli	Secretaria de Esportes
11	Sede da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
12	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
13	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
14	Centro de Convivência do Idoso	Secretaria de Assistência Social
15	Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura
16	Casa da Memória	Secretaria de Cultura
17	Biblioteca Municipal	Secretaria de Cultura
18	Secretaria e Pátio de Viação e Obras	Secretaria de Viação e Obras
19	Cemitério Municipal de Goioerê	Secretaria de Viação e Obras
20	Cemitério Municipal de Jaracatiá	Secretaria de Viação e Obras
21	Praça da Igreja Matriz	Secretaria de Viação e Obras
22	Praça do Conjunto Águas Claras	Secretaria de Viação e Obras
23	Praça Jardim Universitário	Secretaria de Viação e Obras



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

24	Praça Jardim Cristo Rey	Secretaria de Viação e Obras
25	Praça do Japão	Secretaria de Viação e Obras
26	Praça dos Carroceiros	Secretaria de Viação e Obras
27	Praça do Jardim Curitiba	Secretaria de Viação e Obras
28	Praça do Jardim Morumbi	Secretaria de Viação e Obras
29	Praça do Jardim Colina Verde	Secretaria de Viação e Obras
30	Terminal Rodoviário	Secretaria de Viação e Obras
31	Aeroporto Municipal	Secretaria de Viação e Obras
32	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
33	Unidade Básica de Saúde Bairro Santa Casa	Secretaria de Saúde
34	Unidade Básica de Saúde Jardim Universitário	Secretaria de Saúde
35	Unidade Básica de Saúde Vila Guaíra	Secretaria de Saúde
36	Unidade Básica de Saúde Tropical	Secretaria de Saúde
37	Unidade Básica de Saúde Vila Candeias	Secretaria de Saúde
38	Unidade Básica de Saúde Jaracatiá	Secretaria de Saúde
39	Unidade Básica de Saúde Central	Secretaria de Saúde
40	Centro de Especialidades Dr Adilson Pessoa Corpa	Secretaria de Saúde
41	Garagem Municipal	Secretaria de Saúde
42	Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental	Secretaria de Saúde
43	Farmácia Básica Central, Especial e CAF	Secretaria de Saúde
44	Base do SAMU	Secretaria de Saúde
45	Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
46	Escola Municipal Onive dos Santos	Secretaria de Educação
47	Escola Municipal Cecília Meireles	Secretaria de Educação
48	Escola Municipal Monteiro Lobato	Secretaria de Educação
49	Escola Municipal Dr Daniel Portela	Secretaria de Educação
50	Escola Municipal José Jesus Cavalcante	Secretaria de Educação
51	Escola Municipal Jardim Primavera	Secretaria de Educação
52	Escola Municipal Jardim Universitário	Secretaria de Educação
53	Escola Municipal Ladislau Schicorski	Secretaria de Educação
54	CMEI Maria Zilda Barbosa	Secretaria de Educação
55	CMEI Maria Aparecida Trevisan Belizário	Secretaria de Educação
56	CMEI Bonifácio Cionek	Secretaria de Educação
57	CMEI Mundo Encantado	Secretaria de Educação
58	CMEI Rotary Vila Guaíra	Secretaria de Educação
59	CMEI Recanto Feliz	Secretaria de Educação
60	CMEI Valdeinei Pelói	Secretaria de Educação
61	CMEI Santa Bárbara	Secretaria de Educação
62	Polo UAB	Secretaria de Educação
63	Banco de Sangue	Secretaria de Saúde

8.4.2. Poderão ser acrescidos ou reduzidos os locais de prestação de serviços de acordo com a necessidade, demanda e modificações promovidas pela Administração Pública Municipal.

8.4.3. O prazo para início da prestação de serviço de limpeza e higienização de caixa d'água será de até 05 (cinco) dias corridos, após solicitação de fornecimento.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.4.4. O prazo para início da prestação de serviços de desinsetização e desratização será após comunicação da secretaria solicitante, que poderá ocorrer via telefone ou e-mail.

8.4.4.1. No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação, o credenciado deverá analisar o local onde será executado o serviço e apresentar para o fiscal o orçamento com a metragem total para devida aprovação e emissão da Solicitação de Fornecimento, após emissão o serviço deverá ser iniciado em até 3 (três) dias corridos.

8.4.5. Os serviços objetos deste estudo deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, podendo ocorrer a qualquer hora ou dia da semana.

8.4.6. 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.

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

8.4.8. 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).

8.4.9. Os serviços objeto deste Termo de Referência não possuem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.5. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.5.2. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município de Goioerê, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 01 (um) dia, a partir da data de solicitação da reexecução.

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

8.5.4. Na execução dos serviços, não será admitida, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

8.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.6.1. 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.

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

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

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

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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.

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:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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:

- 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;
- 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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;

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.

10.12. 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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.11.1. 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.

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 CREDENCIANTE

11.1 São obrigações da Credenciante:

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 o prestador de serviços, 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.

11.1.6. responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no Paço Municipal.

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 CREDENCIADA

12.1. 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 contrato e, ainda:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

12.1.1. Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços.

12.1.4. Manter, durante toda a vigência, 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 vigência da ata de registro de preços/contrato.

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 sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.

12.1.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.9. Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal do termo de credenciamento para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços.

12.1.10. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas.

12.1.11. Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas.

12.1.12. Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização.

12.1.13. Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

12.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

12.1.15. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, os defeitos/correções necessárias, caso houver, dentro do prazo de garantia dos serviços, estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor.

12.1.16. Utilizar mão de obra devidamente habilitada, capacitada, qualificada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e orientações em vigor.

12.1.17. Os funcionários no momento da prestação de serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

12.1.18. Deverá ser fornecido Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para os funcionários, conforme a necessidade e as normas vigentes de saúde e segurança no trabalho.

12.1.19. Apresentar a credenciante quando for o caso, a relação dos funcionários que adentrarão ao órgão para a execução dos serviços nas dependências da contratante.

12.1.20. Atender as solicitações da credenciante quanto a substituição de funcionários, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos na qual for constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, edital e seus anexos.

12.1.21. Instruir os funcionários sobre as normas internas da Administração Pública Municipal, salvo disposição que especificamente seja dispensada.

12.1.22. Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas tais como transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da entrega dos Serviços objeto deste Contrato, ficando ainda a credenciante isenta de vínculo com os mesmos.

12.1.23. Responsabilizar-se pelos equipamentos e estruturas do Município envolvidas nos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

12.1.26. 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.

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

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

12.1.29. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração.

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

12.1.31. 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.

12.1.32. 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.

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

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

12.1.35. 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.

12.1.36. 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.

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

12.1.38. 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 contrato.

12.1.39. Seguir as normativas da Resolução Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

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

- a) NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual
- b) NR nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- c) NR nº 10 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

d) NR nº 17 – Ergonomia

e) NR nº 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados

f) NR nº 35 – Trabalho em Altura

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
142	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
263	10.301.0010.2.064	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
270	10.301.0010.2.122	00494	3.3.90.39.00.00.00.00
270	10.301.0010.2.122	07494	3.3.90.39.00.00.00.00
302	10.302.0012.2.063	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
347	10.304.0013.2.066	07494	3.3.90.39.00.00.00.00
347	10.304.0013.2.066	00510	3.3.90.39.00.00.00.00
393	10.302.0012.2.141	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
414	12.361.0007.2.026	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
446	12.782.0007.2.031	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
454	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.39.00.00.00.00
559	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
571	08.244.0014.2.079	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
576	08.244.0014.2.081	00935	3.3.90.39.00.00.00.00
594	08.241.0014.2.322	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
627	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
770	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
815	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
837	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
885	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.39.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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. DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 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:

Servidor	Matrícula	Cargo
Abdias Abrantes Junior	506002	Aux. Serv. Gerais
Ademilson da Silva Santana	505847	Professor
Ader Teixeira de Oliveira	506440	Diretor Dpto. Obras Publicas
Anirleia de Oliveira de Paula	54715	Auxiliar Administrativo
André de Oliveira Dias	406435	Chefe Div. Esportes Port. Nec. Especiais
Andressa Ohara Chignalia	506227	Diretora Fundo Municipal de Saúde
Antonio Pacheco	406410	Diretor Dpto.Seg. Públ. E Transito
Bruna aparecida de Barros	406425	Diretora Dpto. Adm. Do Controle Interno
Bruno Scardelato Tertulino	506240	Engenheiro Civil
Carlos Magno Lettari dos Santos	504846	Técnico Desportivo
Carolina Lélia Baságli Jordão	502672	Chefe Div. Cadastro Demanda Habitacional
Claudiney Lacerda de Jesus	406406	Diretor Dpto. Manut. Equip. Máq. E Veículos
Cristiane Marçal dos Santos de Oliveira	506238	Auxiliar Administrativo
Ednalva dos Santos de Barros Fogaça	506021	Auxiliar Administrativo
Emerson de Almeida	505390	Auxiliar Administrativo



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Gean Lucas Silvestre Farias	506012	Auxiliar Administrativo
Graciele Giopato Lima Rosa	504789	Auxiliar Administrativo
Guaracy Gimenès Ramos	506061	Técnico em Informática
Jaqueline Conrandin Ribeiro	505227	Farmacêutica
João Victor de Oliveira Cavalcante	506346	Auxiliar Administrativo
Leia Rodrigues Merino	505922	Auxiliar Administrativo
Leones Ribeiro Aragão	505151	Auxiliar de Serviços Gerais
Luana Soares Garcia Cardim	506068	Auxiliar Administrativo
Mariana Mateus	505349	Farmacêutica
Marines Alice de Souza	505027	Auxiliar Administrativo
Paolla Karolinne Loubet Santos	506177	Arquiteta e Urbanista
Patricia Daniele Neris	505386	Chef. Div. Almox. E Patrimonio Público
Sandra Regina de Souza Vieira	54766	Psicopedagoga
Sandra Souza e Souza	505395	Auxiliar Administrativo
Tatiana Martins da Silva	505899	Engenheira Civil
Tiago Queiroz de Loyola da Silva	506131	Auxiliar Administrativo
Valquíria de Paula	505009	Auxiliar Administrativo

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 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 4/2025, para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias 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 4/2025, 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**, telefone de contato **(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 ____/2025, 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 **PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**, nomeado através do Termo Especial de Posse, mandato 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, matrícula funcional nº 604009, 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 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 ____/2025, Chamamento Público nº 4/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO e LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender as demandas das Secretarias do Município de Goioerê/PR.

1.2. Detalhamento dos itens

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

1.3.2. O Edital de Chamamento Público;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

1.3.3. A solicitação de credenciamento da contratada;

1.3.4. Demais anexos dos documentos supracitados.

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.

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 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
142	04.122.0005.2.018	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
263	10.301.0010.2.064	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
270	10.301.0010.2.122	00494	3.3.90.39.00.00.00.00
270	10.301.0010.2.122	07494	3.3.90.39.00.00.00.00
302	10.302.0012.2.063	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
347	10.304.0013.2.066	07494	3.3.90.39.00.00.00.00
347	10.304.0013.2.066	00510	3.3.90.39.00.00.00.00
393	10.302.0012.2.141	00303	3.3.90.39.00.00.00.00
414	12.361.0007.2.026	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
446	12.782.0007.2.031	00107	3.3.90.39.00.00.00.00
454	12.365.0007.2.035	00103	3.3.90.39.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

559	08.244.0014.2.076	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
571	08.244.0014.2.079	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
576	08.244.0014.2.081	00935	3.3.90.39.00.00.00.00
594	08.241.0014.2.322	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
627	08.243.0015.2.084	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
770	22.661.0016.2.085	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
815	27.812.0009.2.055	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
837	13.392.0020.2.093	00000	3.3.90.39.00.00.00.00
885	06.181.0005.2.201	00000	3.3.90.39.00.00.00.00

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. 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.

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

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

5.3.1. 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**.

5.4. 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.

5.5. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.11.1. 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.

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

5.12.1. 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.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do termo da proposta em ____/____/____.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6.3 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.

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. 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.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, suas secretarias e departamentos.

9.2. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1. Os serviços serão solicitados pela secretaria ou departamento no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize os serviços.

9.2.2. A solicitação poderá ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

9.2.3. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente convocada, ocorrerá a convocação automática da próxima credenciada para a prestação dos serviços.

9.3. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.3.1. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela secretaria ou departamento demandante, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

9.3.1.1. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

9.3.1.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

9.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. Os serviços serão realizados nos seguintes locais.

Nº	Prédio	Secretaria/Departamento
01	Paço Municipal	Administração/Gabinete
02	Prédio do antigo Fórum	Administração
03	Batalhão do Corpo de Bombeiros	Segurança Pública e Trânsito
04	Ginásio de Esportes 10 de Agosto	Secretaria de Esportes
05	Ginásio de Esportes Jardim Lindoia	Secretaria de Esportes
06	Ginásio de Esportes Jardim Universitário	Secretaria de Esportes
07	Ginásio de Esportes Jardim Curitiba	Secretaria de Esportes
08	Ginásio de Esportes Cidade Alta	Secretaria de Esportes
09	Quadra de Esportes Jaracatiá	Secretaria de Esportes
10	Estádio Municipal Antonio Massareli	Secretaria de Esportes
11	Sede da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
12	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
13	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
14	Centro de Convivência do Idoso	Secretaria de Assistência Social
15	Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura
16	Casa da Memória	Secretaria de Cultura
17	Biblioteca Municipal	Secretaria de Cultura
18	Secretaria e Pátio de Viação e Obras	Secretaria de Viação e Obras
19	Cemitério Municipal de Goioerê	Secretaria de Viação e Obras
20	Cemitério Municipal de Jaracatiá	Secretaria de Viação e Obras
21	Praça da Igreja Matriz	Secretaria de Viação e Obras
22	Praça do Conjunto Águas Claras	Secretaria de Viação e Obras
23	Praça Jardim Universitário	Secretaria de Viação e Obras
24	Praça Jardim Cristo Rey	Secretaria de Viação e Obras
25	Praça do Japão	Secretaria de Viação e Obras
26	Praça dos Carroceiros	Secretaria de Viação e Obras
27	Praça do Jardim Curitiba	Secretaria de Viação e Obras
28	Praça do Jardim Morumbi	Secretaria de Viação e Obras
29	Praça do Jardim Colina Verde	Secretaria de Viação e Obras
30	Terminal Rodoviário	Secretaria de Viação e Obras
31	Aeroporto Municipal	Secretaria de Viação e Obras



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

32	Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
33	Unidade Básica de Saúde Bairro Santa Casa	Secretaria de Saúde
34	Unidade Básica de Saúde Jardim Universitário	Secretaria de Saúde
35	Unidade Básica de Saúde Vila Guaíra	Secretaria de Saúde
36	Unidade Básica de Saúde Tropical	Secretaria de Saúde
37	Unidade Básica de Saúde Vila Candeias	Secretaria de Saúde
38	Unidade Básica de Saúde Jaracatiá	Secretaria de Saúde
39	Unidade Básica de Saúde Central	Secretaria de Saúde
40	Centro de Especialidades Dr Adilson Pessoa Corpa	Secretaria de Saúde
41	Garagem Municipal	Secretaria de Saúde
42	Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental	Secretaria de Saúde
43	Farmácia Básica Central, Especial e CAF	Secretaria de Saúde
44	Base do SAMU	Secretaria de Saúde
45	Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
46	Escola Municipal Onive dos Santos	Secretaria de Educação
47	Escola Municipal Cecília Meireles	Secretaria de Educação
48	Escola Municipal Monteiro Lobato	Secretaria de Educação
49	Escola Municipal Dr Daniel Portela	Secretaria de Educação
50	Escola Municipal José Jesus Cavalcante	Secretaria de Educação
51	Escola Municipal Jardim Primavera	Secretaria de Educação
52	Escola Municipal Jardim Universitário	Secretaria de Educação
53	Escola Municipal Ladislau Schicorski	Secretaria de Educação
54	CMEI Maria Zilda Barbosa	Secretaria de Educação
55	CMEI Maria Aparecida Trevisan Belizário	Secretaria de Educação
56	CMEI Bonifácio Cionek	Secretaria de Educação
57	CMEI Mundo Encantado	Secretaria de Educação
58	CMEI Rotary Vila Guaíra	Secretaria de Educação
59	CMEI Recanto Feliz	Secretaria de Educação
60	CMEI Valdeinei Pelói	Secretaria de Educação
61	CMEI Santa Bárbara	Secretaria de Educação
62	Polo UAB	Secretaria de Educação
63	Banco de Sangue	Secretaria de Saúde

9.4.2. Poderão ser acrescidos ou reduzidos os locais de prestação de serviços de acordo com a necessidade, demanda e modificações promovidas pela Administração Pública Municipal.

9.4.3. O prazo para início da prestação de serviço de limpeza e higienização de caixa d'água será de até 05 (cinco) dias corridos, após solicitação de fornecimento.

9.4.4. O prazo para início da prestação de serviços de desinsetização e desratização será após comunicação da secretaria solicitante, que poderá ocorrer via telefone ou e-mail.

9.4.4.1. No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação, o credenciado deverá analisar o local onde será executado o serviço e apresentar para o fiscal o orçamento com a metragem total para devida aprovação e emissão da Solicitação de Fornecimento, após emissão o serviço deverá ser iniciado em até 3 (três) dias corridos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9.4.5. Os serviços objetos deste estudo deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, podendo ocorrer a qualquer hora ou dia da semana.

9.4.6. 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.

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

9.4.8. 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).

9.4.9. Os serviços objeto deste Termo de Credenciamento não possuem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.5. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.5.2. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município de Goioerê, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 01 (um) dia, a partir da data de solicitação da reexecução.

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

9.5.4. Na execução dos serviços, não será admitida, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

9.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.6.1. 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.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

10.1. Responsável pela gestão do termo de credenciamento: **LUCIANA SCUDELER BARRADAS**, CHEFE DE DIV. DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 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.

10.2. Responsáveis pela fiscalização do credenciamento:

Servidor	Matrícula	Cargo
Abdias Abrantes Junior	506002	Aux. Serv. Gerais
Ademilson da Silva Santana	505847	Professor
Ader Teixeira de Oliveira	506440	Diretor Dpto. Obras Publicas
Anirleia de Oliveira de Paula	54715	Auxiliar Administrativo
André de Oliveira Dias	406435	Chefe Div. Esportes Port. Nec. Especiais
Andressa Ohara Chignalia	506227	Diretora Fundo Municipal de Saúde
Antonio Pacheco	406410	Diretor Dpto.Seg. Públ. E Transito
Bruna aparecida de Barros	406425	Diretora Dpto. Adm. Do Controle Interno
Bruno Scardelato Tertulino	506240	Engenheiro Civil
Carlos Magno Lettari dos Santos	504846	Técnico Desportivo
Carolina Lélia Baságli Jordão	502672	Chefe Div. Cadastro Demanda Habitacional
Claudiney Lacerda de Jesus	406406	Diretor Dpto. Manut. Equip. Máq. E Veículos
Cristiane Marçal dos Santos de Oliveira	506238	Auxiliar Administrativo
Ednalva dos Santos de Barros Fogaça	506021	Auxiliar Administrativo
Emerson de Almeida	505390	Auxiliar Administrativo
Gean Lucas Silvestre Farias	506012	Auxiliar Administrativo
Graciele Giopato Lima Rosa	504789	Auxiliar Administrativo
Guaracy Gimenes Ramos	506061	Técnico em Informática
Jaqueline Conrandin Ribeiro	505227	Farmacêutica
João Victor de Oliveira Cavalcante	506346	Auxiliar Administrativo
Leia Rodrigues Merino	505922	Auxiliar Administrativo
Leones Ribeiro Aragão	505151	Auxiliar de Serviços Gerais
Luana Soares Garcia Cardim	506068	Auxiliar Administrativo



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Mariana Mateus	505349	Farmacêutica
Marines Alice de Souza	505027	Auxiliar Administrativo
Paolla Karolinne Loubet Santos	506177	Arquiteta e Urbanista
Patricia Daniele Neris	505386	Chef. Div. Almox. E Patrimonio Público
Sandra Regina de Souza Vieira	54766	Psicopedagoga
Sandra Souza e Souza	505395	Auxiliar Administrativo
Tatiana Martins da Silva	505899	Engenheira Civil
Tiago Queiroz de Loyola da Silva	506131	Auxiliar Administrativo
Valquíria de Paula	505009	Auxiliar Administrativo

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 São obrigações da Credenciante:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 o prestador de serviços, 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.

11.1.6. responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no Paço Municipal.

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 CREDENCIADA

12.1. 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 contrato e, ainda:

12.1.1. Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços.

12.1.4. Manter, durante toda a vigência, 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 vigência da ata de registro de preços/contrato.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.

12.1.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.9. Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal do termo de credenciamento para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços.

12.1.10. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas.

12.1.11. Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas.

12.1.12. Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização.

12.1.13. Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

12.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

12.1.15. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, os defeitos/correções necessárias, caso houver, dentro do prazo de garantia dos serviços, estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor.

12.1.16. Utilizar mão de obra devidamente habilitada, capacitada, qualificada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e orientações em vigor.

12.1.17. Os funcionários no momento da prestação de serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

12.1.18. Deverá ser fornecido Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para os funcionários, conforme a necessidade e as normas vigentes de saúde e segurança no trabalho.

12.1.19. Apresentar a credenciante quando for o caso, a relação dos funcionários que adentrarão ao órgão para a execução dos serviços nas dependências da contratante.

12.1.20. Atender as solicitações da credenciante quanto a substituição de funcionários, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos na qual for constatado o descumprimento das



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, edital e seus anexos.

12.1.21. Instruir os funcionários sobre as normas internas da Administração Pública Municipal, salvo disposição que especificamente seja dispensada.

12.1.22. Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas tais como transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da entrega dos Serviços objeto deste Contrato, ficando ainda a credenciante isenta de vínculo com os mesmos.

12.1.23. Responsabilizar-se pelos equipamentos e estruturas do Município envolvidas nos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

12.1.26. 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.

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

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

12.1.29. 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.

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

12.1.31. 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.

12.1.32. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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

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

12.1.35. 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.

12.1.36. 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.

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

12.1.38. 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 contrato.

12.1.39. Seguir as normativas da Resolução Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

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

- a) NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual
- b) NR nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- c) NR nº 10 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos
- d) NR nº 17 – Ergonomia
- e) NR nº 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados
- f) NR nº 35 – Trabalho em Altura

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. 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.

13.2. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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

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

13.5. 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.

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

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

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

- 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

14.6.1. 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;

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

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.11.1. 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;

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

14.12. 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) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.13 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.5.2. 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.

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

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

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

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. 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 nº 14.133, de 2021).

15.8. 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à Credenciada:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. 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).

17.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1. 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.

CLÁUSULA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. 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.

20.2 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 2025

CREDENCIANTE

CREDENCIADA

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:

5WN**3XV****GL2****96J**