



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2026

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Douradina, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, a Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.315/2022, e demais legislações aplicáveis, torna público o Credenciamento de Empresas, nos termos das condições estabelecidas neste Instrumento de Chamamento.

2 – OBJETO

2.1 – O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Empresas para a prestação de serviços de Arquitetura e Engenharia, conforme as necessidades do Município de Douradina/PR.

2.2 - Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.3 - O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração distribuição das demandas observará os critérios objetivos previstos neste edital, especialmente o sistema de rodízio e a ordem cronológica de credenciamento, cabendo ao Poder Público somente credenciar aqueles que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda.

2.4 - O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 – Poderão participar todas as empresas que realizem, total ou parcialmente, os serviços indicados no item 2.1, desde que atendam os requisitos deste Edital.

3.2 – Não poderão participar do credenciamento os interessados que estejam impedidos de se credenciar, por qualquer sanção judicial ou administrativa.

3.3 – Não poderão participar no Credenciamento as empresas que possuem em seu quadro societário servidores públicos do Município de Douradina/PR.

3.4 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em forma de cópias autenticadas ou simples.

3.5 - Os documentos emitidos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados para efeito de comprovação de sua autenticidade.

3.6 - Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

4 – FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 – Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir de **09 de junho de 2026 até 09 de junho de 2027**.

4.2 – Serão considerados credenciados aqueles que apresentarem os documentos exigidos no item 6 deste instrumento.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

4.3 – A inscrição poderá ser realizada a qualquer momento, proporcionalmente ao período remanescente de vigência do credenciamento.

4.4 – Os interessados terão acesso aos modelos de documentos pelas seguintes formas:

a – Sítio da Prefeitura: <https://www.douradina.pr.gov.br/>

b – retirada de cópia do modelo no Setor de Licitações;

c- solicitação por e-mail – licitacao1@douradina.pr.gov.br

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 – A documentação deverá ser enviada via e-mail licitacao1@douradina.pr.gov.br ou entregue fisicamente no Setor de Licitações, localizado na Av. Barão do Rio Branco, nº 767, CEP: 87.485-000, Douradina/PR, em envelope fechado com os seguintes dados:

CREDENCIAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
INTERESSADO:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

6 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 Para credenciamento as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento para credenciamento (Anexo II);
- Declaração de idoneidade (Anexo III);
- Declaração de Compromisso (Anexo IV);
- Prova de inscrição no CNPJ/MF;
- Contrato social consolidado ou última alteração;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Certidão simplificada da junta comercial do estado;
- Alvará de funcionamento;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do Município de Douradina/PR¹, bem como da cidade sede da empresa;
- Prova de regularidade fiscal relativo à - FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- Comprovação de registro profissional do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a área de atuação, em situação regular e vigente.

Observação: O profissional qualificado deverá ser do quadro societário, ou comprovar através de registro em carteira ou contrato de prestação de serviços seu vínculo com a empresa licitante.

6.2 – Não se admitirá o credenciamento de pessoa física.

6.3 – Os credenciáveis poderão inscrever-se mais de uma área de atuação, desde que comprove possuir em seu quadro de funcionários, profissional capacitado para realização de cada um dos serviços.

¹ <https://douradina.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

7 – ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Durante o período de credenciamento, os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Item 6 deste Edital, entregando-a pessoalmente ou por meio eletrônico, mediante recibo ou protocolo de recebimento, garantindo a comprovação da entrega.

7.2 - A análise da documentação de habilitação será realizada pela Agente de Contratação e equipe de apoio, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo da entrega física ou do recebimento eletrônico dos documentos.

7.3 - Durante o processo de análise, a Comissão poderá convocar os interessados para prestarem esclarecimentos ou complementar documentos, caso desejem, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.4 - Serão considerados habilitados e, conseqüentemente, credenciados, os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital. Aqueles que não cumprirem tais exigências ou não manifestarem interesse em complementar a documentação serão considerados inabilitados e não credenciados.

7.5 - O credenciamento inicial será registrado seguindo a ordem cronológica de apresentação dos documentos, seja por entrega física ou protocolo eletrônico, garantindo a transparência e a impessoalidade do processo.

8 – DOS RECURSOS

8.1 - O interessado que não for habilitado, nos termos do item 7.4, poderá interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação da decisão da Comissão de Licitação, a qual será realizada por meio de correio eletrônico informado na Solicitação de Credenciamento e/ou publicação no Diário Oficial dos Municípios de Douradina-PR, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail licitacao1@douradina.pr.gov.br ou protocolado presencialmente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Douradina-PR, localizado na Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Bairro Centro, no horário de expediente das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

8.3 - O recurso interposto não terá efeito suspensivo, permanecendo a continuidade do processo de credenciamento, podendo a Administração decidir sobre o mérito do recurso sem interrupção dos prazos e procedimentos previstos neste Edital.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 - Concluída a análise documental, a Comissão de Licitação elaborará a relação consolidada dos credenciados, atualizando-a sempre que novos interessados forem habilitados.

9.2 - O processo de análise e a lista final de credenciados serão submetidos à homologação pelo Prefeito Municipal, conferindo validade administrativa ao resultado.

9.3. Após a homologação do credenciamento, o interessado será comunicado por meio do e-mail informado na Solicitação de Credenciamento e/ou pela publicação no Diário Oficial do Município de Douradina-PR.

9.4. A lista atualizada dos interessados habilitados/credenciados será disponibilizada e mantida no sítio eletrônico oficial do Município de Douradina-PR, no endereço eletrônico <https://http://douradina.pr.gov.br/>

9.5 – É facultado aos interessados que não forem habilitados ou credenciados retirar a documentação apresentada no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da divulgação do resultado. Caso haja interposição de recurso, o prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

10 – DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

10.1 - Realizar Visita *in loco* aos locais de elaboração e implementação dos projetos, a fim de verificar as condições e requisitos técnicos necessários à execução dos serviços.

10.2- Disponibilizar-se para participação em reuniões presenciais ou remotas, no Paço Municipal e em quaisquer órgãos públicos competentes, sempre que convocado pelo Município de Douradina-PR ou por entidades relacionadas à análise e fiscalização dos projetos.

10.3- Corrigir, total ou parcialmente, a documentação técnica (pasta técnica) apresentada, caso seja identificada necessidade de ajustes ou complementações, observando os prazos estabelecidos pelo Município para entrega das correções.

10.4- Efetuar, quando solicitado, apresentações ou reuniões, presenciais ou online, com os responsáveis técnicos pela análise dos projetos, sejam eles representantes do Município de Douradina-PR, do Estado do Paraná ou do Governo Federal, garantindo a adequada comunicação e esclarecimento técnico sobre o objeto contratado.

11- DO SISTEMA DE RODÍZIO E CHAMAMENTO

11.1. A distribuição das demandas de serviços será realizada **em ordem cronológica de protocolo de credenciamento** para cada item ou especialidade, garantindo transparência e isonomia entre os credenciados.

11.2. Nenhuma empresa ou profissional poderá acumular mais de 03 (três) Ordens de Serviço (OS) simultâneas, objetivando assegurar a celeridade e o cumprimento dos prazos estabelecidos para o cronograma de obras e projetos municipais.

11.3. Para projetos de alta complexidade ou especificidade técnica, o Município poderá convocar o próximo credenciado da lista caso a empresa da vez não comprove acervo técnico compatível, assegurando que os serviços sejam executados de forma adequada e eficiente.

11.4 – O Município reserva-se o direito de realizar redistribuição de demandas ou substituição de credenciados, sempre que necessário, para atendimento eficiente da demanda pública, sem prejuízo dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade (art. 37 da CF/88).

12 – DO CONTRATO

12.1 - O contrato decorrente do credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e de interesse da Administração Municipal.

12.2 - A convocação para assinatura do contrato se dará após a efetiva habilitação do interessado no credenciamento, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

12.3 - Os serviços deverão ser prestados em favor do Município de Douradina-PR, podendo sua execução ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza da atividade técnica, devendo o contratado realizar visitas técnicas, reuniões e demais atos presenciais sempre que necessário ou quando solicitado pela Administração.

12.4 - A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo VI deste Edital.

12.5 – O contrato produzirá efeitos legais apenas após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Douradina-PR, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

12.6 – Fica assegurado que o contrato observe rigorosamente os princípios da isonomia, moralidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação municipal aplicável.

13 – DO VALOR E PAGAMENTO

13.1 – Os serviços credenciáveis e seus respectivos valores observarão a Tabela de Referência constante na Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei nº 2.315/2022, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

13.2 – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

13.3 – A Nota Fiscal deverá conter a descrição detalhada dos serviços executados, quantitativos, valores unitários e totais, bem como os dados bancários do contratado para fins de pagamento.

13.4 – Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

13.5 – O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, em conta indicada pelo contratado.

13.6 – Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ao contratado, ficando o pagamento suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

13.7 – O Município realizará as retenções tributárias obrigatórias, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme regulamentação municipal aplicável.

13.8 – Os pagamentos ficam condicionados à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal do contratado durante toda a execução contratual.

13.9 – As despesas decorrentes da execução contratual correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, a serem indicadas no momento da contratação.

14 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

14.1 – O Município poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, mediante decisão motivada, quando verificada a ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a capacidade técnica, regularidade fiscal, idoneidade ou padrão de qualidade dos serviços prestados, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

14.2 – Será descredenciado o contratado que, injustificadamente, deixar de atender às demandas no prazo estabelecido ou recusar a execução dos serviços quando convocado, salvo justificativa aceita pela Administração.

14.3 – O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços já assumidos.

14.4 – Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 – Será assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, previamente à decisão de descredenciamento.

14.6 – Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

15 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital, a qualquer tempo durante sua vigência, mediante requerimento formal dirigido à Comissão de Licitação.

15.2 – As solicitações deverão ser protocoladas presencialmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Douradina-PR, localizado na Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Bairro Centro, no horário de expediente das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 ou encaminhadas para o e-mail licitacao1@douradina.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

15.3 – A Comissão de Licitação analisará e responderá aos pedidos de esclarecimento ou impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo requisitar informações técnicas aos setores competentes.

15.4 – As respostas serão encaminhadas ao interessado e, quando pertinente, divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo a transparência e a isonomia entre os participantes.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – A apresentação da documentação para credenciamento implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.2 – O credenciamento não gera direito à contratação automática, ficando esta condicionada à necessidade da Administração e à convocação conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

16.3 – Os credenciados são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pela atualização de seus dados cadastrais junto ao Município.

16.4 – O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração, nos termos da legislação aplicável.

16.5 – O Município poderá revogar ou anular o presente procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou ilegalidade, devidamente motivadas, sem que caiba aos interessados direito à indenização.

16.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

17 – ANEXOS

17.1 – Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- a) Termo de Referência;
- b) Procedimentos de Serviços de Arquitetura e Engenharia
- c) Modelo de requerimento para credenciamento (Anexo III);
- d) Declaração de idoneidade (Anexo IV);
- e) Declaração de Compromisso (Anexo V);
- f) Modelo da Minuta de Contrato (Anexo VI).

Douradina/PR, 13 de maio de 2.026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de Arquitetura e Engenharia, destinados à elaboração de projetos (itens Eng1 a Eng14), conforme demanda da Secretaria Municipal de Obras de Douradina/PR, com remuneração fixada por metro quadrado (m²) nos termos da Lei Municipal nº 2.095/2017 e alterações da Lei nº 2.315/2022

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE

2.1. O Município planeja investimentos em infraestrutura e equipamentos públicos na ordem de R\$ 25.000.000,00 para o exercício de 2026.

2.2. A estrutura técnica atual (01 arquiteta e 01 engenheira) e a carência de hardware/software de alto desempenho tornam indispensável o auxílio externo para garantir o cumprimento dos prazos, especialmente frente ao calendário eleitoral e às exigências dos órgãos de fiscalização.

3. . ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES

3.1. Os serviços serão executados sob demanda e remunerados conforme a tabela oficial da Lei Municipal nº 2.315/2022:

- Eng1: Levantamento Planialtimétrico Cadastral (Conforme tabela escalonada por m²).
- Eng3: Projeto Arquitetônico Executivo (Estudo preliminar, básico e detalhamento) – R\$ 19,50/m².
- Eng4: Projeto de Reforma (Levantamento e estudos) – R\$ 13,00/m².
- Eng5: Projeto Estrutural (Fundações e estruturas) – R\$ 7,80/m².
- Eng6: Projeto de Estrutura Metálica – R\$ 5,20/m².
- Eng7: Projeto Elétrico/Telefônico – R\$ 7,80/m².
- Eng8 a Eng11: Projetos de Lógica, Climatização, Hidrossanitário e PPCI (Bombeiros).
- Eng12 a Eng14: Projetos de Revitalização, Pavimentação, Galerias e Recape Asfáltico.

4. DAS DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO E ENTREGA

4.1. Todos os projetos deverão ser entregues acompanhados de:

- Memorial Descritivo:** Detalhando os métodos construtivos e materiais a serem empregados.
- Listagem de Quantitativos:** Relação detalhada das quantidades de materiais e serviços necessários para a futura orçamentação pelo Município.
- ART/RRT:** Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica devidamente quitado.

4.2. Os arquivos devem ser entregues em formato digital editável (.dwg ou .rvt) e PDF com assinatura digital (ICP-Brasil).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

- 5.1. Manter, durante toda a execução, os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no edital.
- 5.2. Utilizar equipamentos e softwares próprios (licenciados), suprimindo a carência tecnológica do Município.
- 5.3. Responder tecnicamente por erros, omissões ou imperfeições nos projetos, realizando correções sem custo adicional no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação.

6. DO SISTEMA DE RODÍZIO E CHAMAMENTO

- 6.1. A distribuição de demandas seguirá a ordem cronológica de protocolo de credenciamento em cada item.
- 6.2. Nenhuma empresa poderá acumular mais de 03 (três) Ordens de Serviço (OS) simultâneas, visando garantir a celeridade do cronograma de obras municipal.
- 6.3. O Município poderá convocar a próxima empresa da lista caso a detentora da vez não comprove acervo técnico específico para a complexidade extraordinária de determinado objeto.

7. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. Recebimento Provisório: No ato da entrega, para conferência de arquivos.
- 7.2. Recebimento Definitivo: Em até 10 (dez) dias, após análise da equipe técnica do Município (Arquiteta/Engenheira) quanto à conformidade com as normas da ABNT e legislação local.
- 7.3. O pagamento será efetuado conforme a medição da área projetada (m²) e os valores unitários da Lei nº 2.315/2022.

8. ESCLARECIMENTOS:

- a. Assuntos relacionados à especificação dos serviços, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 201, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ou e-mail: secretaria.planejamento.dna@gmail.com
- b. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 217 (Departamento de Compras e Licitações), ou e-mail: licitacao1@douradina.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO II

PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

1. SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS			
CÓDIGO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Unitário
Eng1	Serviço	Levantamento planialtimétrico cadastral de área urbana ou suburbana destinada a regularização fundiária ou inclusão de área rural no perímetro urbano, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, utilizando poligonal III PAC ou de ordem superior, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, postes, tampões com as respectivas identificações, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 a 1:100	- R\$ 2.925,00 para áreas de até 3.000 m ² . - R\$ 1,00 por m ² para áreas de 3.001 a 10.000 m ² . - R\$ 0,80 por m ² para áreas acima de 1 ha.
Eng3		Projeto Arquitetônico Executivo (estudo preliminar, arquitetônico básico, executivo e detalhamento)	- R\$ 19,50 por m ²
Eng4		Projeto de Reforma (levantamento, estudos e detalhamento)	- R\$ 13,00 por m ²
Eng5		Projeto estrutural (fundações, estruturas, detalhamento).	- R\$ 7,80 por m ²
Eng6		Projeto de estrutura metálica	- R\$ 5,20 por m ²
Eng7		Projeto elétrico/telefônico	- R\$ 7,80 por m ²
Eng8		Projeto de rede de lógica	- R\$ 3,25 por m ²
Eng9		Projeto de climatização	- R\$ 3,25 por m ²
Eng10		Projeto de instalação hidráulica-sanitária (água fria, água quente, rede esgoto, águas pluviais)	- R\$ 7,80 por m ²
Eng11		Projeto de prevenção de incêndio (aprovado pelo Corpo de Bombeiros)	- R\$ 6,50 por m ²
Eng12		Projeto de revitalização urbana (levantamento, estudos e detalhamento)	- R\$ 5,20 por m ²
Eng13		Projeto de pavimentação asfáltica e galeria de águas pluviais (orçamento, quantitativo, perfis verticais, cálculos, calçamento, paisagismo e detalhamento)	- R\$ 3,64 por m ²

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Eng14

Projeto de recape asfáltico

- R\$ 2,60 por m²



Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao: MUNICÍPIO DE DOURADINA/PR

O interessado abaixo qualificado vem, respeitosamente, requerer sua inscrição no processo de **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS/PESSOAS JURÍDICAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**, promovido pelo Município de Douradina/PR, com vistas à prestação dos serviços adiante especificados, em conformidade com as condições estabelecidas no Chamamento Público nº03/2026, publicada em 14/05/2026.

Declara, para os devidos fins, que possui interesse em integrar o rol de credenciados, comprometendo-se a cumprir integralmente as exigências constantes do respectivo edital, bem como a legislação aplicável.

DADOS DO REQUERENTE

Razão Social: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

SERVIÇOS/PRESTAÇÕES PRETENDIDOS

(Relacionar os códigos e respectivas descrições conforme Tabela de Procedimentos)

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

Nome: _____

Registro Profissional: _____

DADOS BANCÁRIOS

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Banco: _____

Agência: _____

Conta-Corrente: _____

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)



Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao: MUNICÍPIO DE DOURADINA/PR

O interessado, na qualidade de participante do processo de credenciamento para a realização de serviços de arquitetura e engenharia, DECLARA, para todos os fins de direito, que **não foi declarado inidôneo** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual ou Municipal), nem se encontra suspenso ou impedido de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas poderá acarretar as sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____/UF, em ____ de ____ de 2.02__.

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [nº do CNPJ], com sede em [endereço completo], neste ato representada por [nome do representante legal], portador(a) do CPF nº [nº do CPF] e do RG nº [nº do RG], declara, para os devidos fins, o compromisso de cumprir as seguintes condições no âmbito da execução do(s) projeto(s) relacionados no chamamento público nº **03/2026**:

1) **Visita In Loco**: Realizar visita presencial ao local de elaboração do(s) projeto(s), conforme a necessidade e orientação dos responsáveis, a fim de garantir o adequado desenvolvimento e acompanhamento do(s) projeto(s).

2) **Disponibilidade para Reuniões**: Comprometo-me a manter disponibilidade para participar de reuniões presenciais e online, no Paço Municipal ou em outros órgãos que se façam necessários, conforme solicitação dos responsáveis pelo processo.

3) **Correções na Pasta Técnica**: Efetuar correções em toda ou parte da pasta técnica elaborada, caso sejam solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos e de forma adequada, atendendo às exigências e observações feitas.

4) **Apresentações e Reuniões**: Caso necessário, a empresa se compromete a realizar apresentações ou participar de reuniões presenciais ou online com os responsáveis técnicos pela análise da pasta técnica, podendo esses responsáveis ser do Município, do Estado do Paraná ou do Governo Federal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____/UF, em ____ de _____ de 2.02__.

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)

Douradina não pode parar.



ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: **MUNICÍPIO DE DOURADINA/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./M.F. nº 78.200.110/0001-94, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, centro, CEP 87.485-000, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, o Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº. 4.419.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº. 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº. 170, Parque Agostinho, na cidade de Douradina, Estado do Paraná.

Contratado:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº estabelecida à, neste ato representada por brasileiro, casado, residente e domiciliado à....., portador do R.G. n....., e inscrito no C.P.F sob o nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de/.....

As partes acima qualificadas celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Chamamento Público nº **03/2026** para Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços de Arquitetura e Engenharia do Município de Douradina/PR, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.095/2.017 e respectivas alterações, o contratante e a contratada, têm entre si justas e avençadas as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - O presente contrato tem por objeto o Credenciamento de Empresas para a prestação de serviços de Arquitetura e Engenharia, conforme as necessidades do Município de Douradina/PR.

Parágrafo Segundo - Os serviços serão executados pelos profissionais indicados pelo contratado, devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - O contratado se compromete:

- a) a executar os serviços de Arquitetura e Engenharia constantes do Anexo I (TR) e Anexo II (Tabela de Procedimentos) do Edital, com o todo o zelo e cuidado, bem como respeitando as normas de segurança.
- b) Realizar visita presencial ao local de elaboração do(s) projeto(s), conforme a necessidade e orientação dos responsáveis, a fim de garantir o adequado desenvolvimento e acompanhamento do(s) projeto(s).
- c) a manter disponibilidade para participar de reuniões presenciais e online, no Paço Municipal ou em outros órgãos que se façam necessários, conforme solicitação dos responsáveis pelo processo.
- d) Efetuar correções em toda ou parte da pasta técnica elaborada, caso sejam solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos e de forma adequada, atendendo às exigências e observações feitas.
- e) Caso necessário, a empresa se compromete a realizar apresentações ou participar de reuniões presenciais ou online com os responsáveis técnicos pela análise da pasta técnica, podendo esses responsáveis ser do Município, do Estado do Paraná ou do Governo Federal.

Parágrafo Segundo – Os serviços serão prestados em favor do Município de Douradina/PR, podendo envolver demandas em todo o território municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Parágrafo Terceiro - A execução dos serviços ficará condicionada à prévia emissão de autorização formal pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devidamente assinada pelo respectivo Secretário.

Parágrafo Quarto - O controle e a conferência dos serviços executados serão de responsabilidade do contratante, que deverá comunicar eventuais divergências ao contratado para fins de ajuste e emissão da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo Quinto - Em caso de impossibilidade justificada de execução dos serviços no prazo inicialmente previsto, o contratado deverá comunicar previamente o contratante, propondo nova data, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

Parágrafo Sexto - O contratado poderá indicar, no momento do credenciamento, os serviços e especialidades técnicas que possui interesse e capacidade de atender, observados os limites de sua habilitação profissional.

Parágrafo Sétimo - A definição da agenda e disponibilidade para execução dos serviços será de responsabilidade do contratado, devendo eventuais alterações ser comunicadas ao contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E ENTREGA DOS PROJETOS

Parágrafo Primeiro - Todos os projetos deverão ser entregues acompanhados, no mínimo, dos seguintes documentos técnicos:

- Memorial Descritivo: contendo a descrição detalhada das soluções adotadas, métodos construtivos e materiais especificados;
- Planilha de Quantitativos: contendo a relação detalhada dos quantitativos de materiais e serviços necessários à futura elaboração de orçamento pelo Município;
- ART/RRT: Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica devidamente emitido e quitado junto ao respectivo conselho profissional.

Parágrafo Segundo - Os arquivos deverão ser entregues em formato digital editável (extensões .dwg, .rvt ou compatíveis) e em formato PDF, devidamente assinados digitalmente por meio de certificação no padrão ICP-Brasil.

DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E OBSERVÂNCIA DAS NORMAS

Parágrafo Primeiro - Durante a execução dos serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, caberá à contratada a observância das normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes e pelos conselhos profissionais, bem como das normas de segurança do trabalho pertinentes, quando houver previsão de medidas técnicas relacionadas à execução futura das obras projetadas.

Parágrafo Segundo - A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos projetos elaborados, devendo garantir que estes atendam às normas de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo Terceiro - O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilização junto aos órgãos de fiscalização profissional competentes.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E ACEITE TÉCNICO

Parágrafo Primeiro – O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no ato da entrega dos arquivos e documentos técnicos pelo contratado, mediante protocolo ou confirmação formal de recebimento pela Administração, para fins de conferência preliminar quanto à integridade dos documentos apresentados.

Parágrafo Segundo – Após o recebimento provisório, a equipe técnica do Município realizará a análise dos projetos, documentos técnicos e demais entregas, verificando sua conformidade com:

- as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT;
- as exigências do Termo de Referência;
- as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;
- e a legislação vigente aplicável ao objeto.

Parágrafo Terceiro – O recebimento definitivo e o aceite técnico ocorrerão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante manifestação formal do fiscal e/ou da equipe técnica responsável, atestando a regular execução dos serviços e a conformidade técnica das entregas.

Parágrafo Quarto – Verificadas inconsistências, falhas, omissões ou necessidade de adequações técnicas, o contratado será formalmente notificado para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo Município, ficando suspenso o prazo para recebimento definitivo até a regularização integral das pendências.

Parágrafo Quinto – O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem exonera o contratado de suas responsabilidades técnicas, civis, administrativas e profissionais quanto à qualidade dos projetos e documentos apresentados.

Parágrafo Sexto – O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo e ao respectivo aceite técnico dos serviços executados, sem prejuízo das hipóteses de glosa, retenções ou compensações legalmente admitidas.

DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – A remuneração dos serviços prestados observará os valores constantes na Tabela de Referência prevista na Lei Municipal nº 2.095/2017, com as alterações promovidas pela Lei nº 2.315/2022, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos.

Parágrafo Segundo – Para o(s) serviço(s) objeto deste contrato, o valor total estimado/importância contratada corresponde a R\$ ____ (_____), conforme enquadramento na tabela mencionada, observando-se que o pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente autorizados pela Administração..

Parágrafo Terceiro - Para efeito de faturamento, os serviços serão considerados no período do primeiro ao último dia útil de cada mês, sendo que os respectivos pagamentos deverão ocorrer 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

Parágrafo Quarto – Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Administração, desde que acompanhada da documentação exigida.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Parágrafo Quinto – O contratado deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura junto ao setor competente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na legislação vigente, sob pena de suspensão do prazo de pagamento até a regularização.

Parágrafo Sexto – O cálculo e emissão da Nota Fiscal são de responsabilidade exclusiva do contratado, cabendo à Administração a conferência dos valores apresentados.

Parágrafo Sétimo – Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda, nos termos do Decreto Municipal nº 108/2023, devendo o contratado destacar tais valores no documento fiscal.

Parágrafo Oitavo – O pagamento será realizado mediante transferência bancária para:
Banco xxxx
Agência xxxxx
Conta Corrente xxxxxx.

Parágrafo Nono – A comprovação de quitação dar-se-á por meio do comprovante de transferência bancária, podendo a Administração exigir recibo formal, quando necessário.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: xxxxxxxx

DO REAJUSTE

Parágrafo Único - Os valores contratuais estabelecidos não sofrerão reajustes e obedecerão a Tabela de Referência prevista na Lei Municipal nº 2.095/2.017, alterado pela Lei nº. 2.315/2022.

DA VIGÊNCIA E RESCISÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - O presente instrumento de contrato vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo Segundo – O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação contratual ficará condicionada ao interesse da Administração e à manutenção do credenciamento.

DA QUALIDADE E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Parágrafo Primeiro - O contratado garante a qualidade técnica dos serviços prestados, responsabilizando-se por eventuais falhas, erros ou omissões, nos termos da legislação civil e profissional aplicável.

Parágrafo Segundo – Verificadas inconsistências ou inadequações técnicas, o contratado deverá promover as correções necessárias sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Terceiro - Na ocorrência de três (03) reclamações formais e devidamente fundamentadas, relativas a casos distintos, poderá o Contratante promover a rescisão do contrato, mediante decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

administrativa motivada, sem que caiba ao Contratado qualquer tipo de indenização ou compensação adicional, assegurado, contudo, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

Parágrafo Quarto – A aplicação da medida prevista no parágrafo anterior observará o devido processo administrativo, sendo assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das Obrigações da Contratante

Parágrafo Primeiro – Fornecer ao contratado todas as informações, documentos e diretrizes necessárias à adequada execução dos serviços.

Parágrafo Segundo – Emitir, previamente, as autorizações formais para execução dos serviços, definindo claramente o objeto e as condições de execução.

Parágrafo Terceiro – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes e correções quando necessário.

Parágrafo Quarto – Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, na forma e prazos estabelecidos neste contrato.

Parágrafo Quinto – Comunicar formalmente ao contratado quaisquer inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

Parágrafo Sexto – Disponibilizar acesso às informações e locais necessários à realização de visitas técnicas, quando aplicável.

Das Obrigações da Contratada

Parágrafo Primeiro – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital de credenciamento, sob pena de rescisão contratual.

Parágrafo Segundo – Executar os serviços com observância às normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, bem como às diretrizes estabelecidas pela Administração.

Parágrafo Terceiro – Utilizar, sob sua exclusiva responsabilidade, equipamentos, ferramentas e softwares devidamente licenciados, necessários à perfeita execução dos serviços, não podendo transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes.

Parágrafo Quarto – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos projetos elaborados, respondendo por erros, omissões ou imperfeições, promovendo as devidas correções sem ônus adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Quinto – Atender às solicitações da Administração quanto a ajustes, revisões ou esclarecimentos técnicos, dentro dos prazos estabelecidos.

Parágrafo Sexto – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Parágrafo Primeiro – O acompanhamento do credenciamento e das atividades relacionadas à elaboração de projetos de Arquitetura e Engenharia será realizado de forma ampla e contínua pela Administração Municipal, por meio de Gestor e Fiscal designados, competindo-lhes o controle, verificação e acompanhamento do cumprimento das obrigações previstas no presente credenciamento, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo Segundo – Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do credenciamento os seguintes servidores:

I – Gestor do Contrato: Sr. xxxx, matrícula nº xxx, responsável pela gestão administrativa do credenciamento/contrato e pelo acompanhamento da execução das atividades técnicas contratadas;

II – Fiscal do Contrato: Sr(a). xxxx, matrícula nº xxxx, incumbido da fiscalização direta das entregas técnicas, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas no credenciamento.

Parágrafo Terceiro – Ficam designados como substitutos, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência dos titulares:

I – Gestor Substituto: Sr. xxxx, matrícula nº xxxx;

II – Fiscal Substituto: Sr. xxxx, matrícula nº xxxx.

Parágrafo Quarto – Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.

Parágrafo Quinto – Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou da Fiscal titular, os respectivos substitutos serão formalmente comunicados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, garantindo a continuidade do acompanhamento das entregas e da observância das obrigações pactuadas.

DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato possui natureza administrativa de prestação de serviços, não gerando vínculo empregatício entre as partes ou com terceiros vinculados ao contratado.

Parágrafo Único – É vedada a cessão ou transferência do contrato, total ou parcial, sem prévia autorização da Administração.

DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro - Quando o contratado não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativas entre si e com a rescisão contratual, ou não, conforme o caso:

1 - Advertência

2 - Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor contratado a cada serviço contratado e não executado.

3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

4 - Suspensão do direito de participar de licitações junto a licitante pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5 - Declaração de inidoneidade.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Parágrafo Segundo - Verificada qualquer infração do contrato por parte do contratado, independente de notificação judicial, o contratante poderá rescindi-lo.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, limitando o tratamento de dados pessoais ao estritamente necessário à execução contratual.

DAS RESPONSABILIDADES JUDICIAIS

Parágrafo Único - O contratado será integralmente responsável por quaisquer demandas judiciais ou administrativas decorrentes de sua atuação, obrigando-se a ressarcir o contratante por eventuais prejuízos suportados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro – A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, credenciar novos prestadores para atendimento da demanda, não havendo exclusividade para o contratado, podendo ocorrer redistribuição dos serviços entre os credenciados, observando critérios técnicos e de capacidade de atendimento.

Parágrafo Segundo – Após a conclusão de uma demanda, o contratado será posicionado ao final da fila de atendimento da respectiva especialidade, de forma a garantir rotatividade equitativa entre os credenciados.

Parágrafo Terceiro – Projetos de alta complexidade poderão exigir comprovação de acervo técnico compatível. Caso o contratado da vez não comprove a experiência específica necessária, o Município poderá designar o próximo credenciado habilitado, sem prejuízo da continuidade da demanda.

Parágrafo Quarto – Fica estabelecido o limite de até 03 (três) projetos simultâneos por empresa, com o objetivo de evitar sobrecarga, atrasos no cronograma e garantir a qualidade na execução de cada projeto.

DO FORO

Parágrafo Único - Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama/PR para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DAS ASSINATURAS

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, podendo a assinatura ser realizada de forma eletrônica ou física, conforme conveniência das partes, para que produza todos os efeitos legais.

Douradina/PR,dede 2.02__

Contratado

Contratante

.....

.....

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Testemunhas:



Douradina não pode parar.