



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 07/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA-PR, sediada à Avenida Voluntários da Pátria, nº 1600 Bairro Centro – CEP 85888 – 000, por intermédio da sua Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 4119, de 06 de fevereiro de 2024, que obedecerá às disposições do Artigo 06 § XLVIII e Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

1.2. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de um Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail licitacoes@ramilandia.pr.gov.br, ou no link www.bll.org.br, “Acesso Identificado”, ou via telefone – (45) 3258 8000, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias.

1.3. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (45) 3258-8000.

1.4. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

1.5. A licitação será conduzida pela Agente de Contratação **ANGELICA APARECIDA BATISTA TROIS**, designada pela Portaria nº 4526/2025, de 03 de janeiro de 2025.

1.6. A equipe de apoio é constituída pelos servidores: **BRUNNA MENDONÇA BRAGA** e **AMANDA BRAGA DE ALENCAR**.

2. DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Visa o presente edital obter o chamamento público para credenciamento visando a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, SOLDADOR, CALHEIRO, MARCENEIRO PARA FINS DE REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTO MUNICIPAIS DE RAMILÂNDIA**, com as características descritas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.2. Na impossibilidade de o servidor designado como Agente de Licitação fazer-se presente à sessão, o mesmo poderá ser substituído por um de seus membros, mediante despacho da Autoridade Competente.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

3. DOS VALORES

3.1. O valor a ser contratado neste credenciamento será conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente, Ind. e Comércio

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.01 – Educação Infantil

12.365.0001.2.014 – Manutenção das creches

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.122.0001.2.100 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.00 – Secretaria Municipal de Saúde

08.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.301.0001.2.029 – Manut. das Ações do Fundo Mun. da Saúde

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

09.00 – Secretaria Mun. de Viação, Obras e Serviços Públicos

09.01 – Serviço Rodoviário Municipal

26.782.0001.2.038 – Manutenção do setor rodoviário municipal

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

08.243.0001.6.003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.02 – Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e Adolescente

08.243.0010.6.001 – Proteção Social Especial a Criança e Adolescente

Fonte de Recursos – 00 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.00 – Secretaria Mun. De Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura

13.392.0001.2.024 – Manutenção das Atividades do departamento de cultura

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal N° 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN n° 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Credenciamento as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento;

5.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

5.4.1. Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com a licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

5.4.2. Quem estiver sobre processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.4.3. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

5.4.5. Servidor integrante do quadro funcional do Município de Ramilândia/Pr, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Ramilândia/Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.

5.5. A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual compete, se for conveniente, designar os benefícios, em sistema de rodízio aos proponentes credenciados numa mesma modalidade, visando a melhor distribuição dos serviços ao maior número de credenciados.

5.6. Critérios para Distribuição da Demanda:

5.6.1. Se houver mais de uma CREDENCIADA apta a atender uma nova solicitação, será adotado um sistema de rodízio para garantir que todos os credenciados recebam encaminhamentos de forma justa.

6. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

6.1. Aos interessados em aderir ao CREDENCIAMENTO estará condicionado a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com a área que pretende ser credenciado, obedecendo os valores, conforme Anexo I, deste edital, devendo então a formalização da proposta ser elaborada somente com os serviços da área pretendida e poderá ser utilizado como modelo de proposta o Anexo II.

Obs.: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

6.2. A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo agente de contratação, conforme especificações contidas no Anexo VII deste edital.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO

8.1. ESCLARECIMENTOS

8.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

8.2. IMPUGNAÇÃO

8.2.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

8.2.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacoes@ramilandia.pr.gov.br ou protocolizados no local e horário indicados no item 1.3 deste edital.

8.3. RECURSO

8.3.1. Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso. O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo.

8.3.2. Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail licitacoes@ramilandia.pr.gov.br ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

Municipal nos horários de funcionamento.

8.3.3. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata. Caso todos os representantes das empresas participantes estejam na sessão e declinem dos prazos recursais, expressamente em ata, a Comissão de Credenciamento remeterá o processo para avaliação jurídica final.

8.3.4. A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.3.5. Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

8.3.6. O ordenador de despesas, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, se posicionará nos autos e poderá remeter o processo para análise jurídica.

8.3.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O ordenador de despesas remeterá o processo licitatório a Comissão de Credenciamento para determinar a contratação.

8.3.8. A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal <https://ramilandia.pr.gov.br/site/> e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

8.3.9. Não havendo recurso, a Comissão de credenciamento credenciará a(s) empresa (s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

8.3.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

9.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

- a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- b) O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento do município de Ramilândia;
- c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e) A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.

9.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

9.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de Ramilândia/Secretaria Municipal de Saúde e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA HABILITAÇÃO

11.1. O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo agente de contratação.

11.2. A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e OS CREDENCIADOS serão divulgados no endereço eletrônico: <https://diario.ramilandia.pr.gov.br/>.

11.3. Estando a pessoa jurídica habilitada e a contratação autorizada pela Secretaria Executiva, o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ramilândia convocará aquela para firmar o contrato administrativo via e-mail ou por contato telefônico, ficando a critério da Prefeitura o encaminhamento do contrato por e-mail, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada, também por e-mail ou de forma impressa.

11.4. Com ciência e concordância das empresas credenciadas e a critério da Secretária Municipal de Administração, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, deverá ser feito rodízio dos credenciados.

11.5. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

11.6. O Município poderá proceder as contratações de imediato do primeiro credenciado com a respectiva distribuição equitativa.

12. FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. A forma de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será depositado em conta corrente, DOC ou TED, mensalmente, no quantitativo limitado apenas aos serviços de fato prestados, mediante apresentação de Nota fiscal.

13.2. O pagamento será efetuado através da Secretaria de Finanças, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de documentação fiscal e fatura devidamente atestada por servidor competente e atestada pelo gestor e fiscal de contrato.

13.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3.1. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

13.4. A nota fiscal de material deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista -TST e da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

13.5. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

13.6. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

13.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

13.9. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A forma de gestão e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso)
- d) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

15.1.3. Não celebrar a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. Fraudar a licitação;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata ou contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata ou contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor da ata ou contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.7, bem como



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

16.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c) **“prática colusivas”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

16.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Ramilândia, bem como a Secretaria Municipal de Administração.

17.2. Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, Avenida Voluntários da Pátria, 1600, Centro, na Prefeitura Municipal de Ramilândia-PR, telefone 45 3258 8000, ou através do e-mail – licitacoes@ramilandia.pr.gov.br.

17.3. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima descrito.

17.4. Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

17.5. A Secretaria Municipal de Administração poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

17.6. A Comissão de Licitação, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

processo relativo a esta licitação.

17.7. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

17.8. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

17.9. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

16. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

Anexo VI - Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato;

ANEXO VII - Documentos necessários para a habilitação

Ramilândia, 17 de outubro de 2025.

EDSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pintor, pedreiro, carpinteiro, encanador, soldador, calheiro, marceneiro para fins de reparos e manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos do município, para atender as demandas das secretarias e departamentos municipais de Ramilândia.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Ramilândia tem o compromisso em preencher a lacuna de funcionários existente em seu quadro, reconhecendo a importância vital de todas as funções mencionadas. Os serviços essenciais desempenhados por profissionais nos cargos de Pedreiro, Pintor, Letrista, Marceneiro, Encanador, Soldador, Carpinteiro são fundamentais para o bom funcionamento administrativo e operacional do município como um todo.

As resoluções adequadas dessas lacunas garantiram a continuidade e aprimoramento dos serviços públicos prestados à comunidade. Cada função desempenha um papel crucial no funcionamento administrativo eficiente da Prefeitura, além de contribuir para a integridade estrutural do município. Mesmo aquelas consideradas funções acessórias desempenham um papel de extrema importância para os municípios, pois cada uma delas desempenha uma parte essencial no suporte e no desenvolvimento harmonioso da comunidade. A valorização dessas funções reflete diretamente na qualidade de vida e na prestação eficiente de serviços à população.

Justifica-se também devido à grande demanda da Administração e a falta de mão de obra para a prestação de serviço, pois estamos buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços, dessa forma, a adoção do sistema de credenciamento e a contratação direta por inexigibilidade de licitação são fundamentadas na inviabilidade de competição e na vantajosidade para a Administração Pública, proporcionando a oportunidade de contratação de profissionais habilitados e a obtenção de preços vantajosos para a realização dos serviços necessários.

O credenciamento visa proporcionar agilidade, objetividade e economia ao Município, pois para cada demanda pode ser realizado uma Ordem de Serviço, não correndo nenhum risco de fragmentação de despesas, pois assim estaremos atuando na mais completa legalidade. O ganho de economia com a redução de contratos e os processos de dispensa de licitação e as licitações propriamente ditas para



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

execução de serviços que possam ser realizados sob a égide de tarefa por pequeno valor, as quais serão provavelmente a maior parcela de serviços que utilizaram dos quantitativos que forem necessários.

Todas as Secretarias Municipais irão demandar estes serviços quando necessitam de algum tipo de conserto ou reforma para evitar acidentes aos servidores e bem como a de nossos munícipes, e por outro lado também poderá contribuir para realização de melhorias nos ambientes de trabalho, o que sempre corroborará com melhores prestações de serviços aos usuários

Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção que surgem dos órgãos públicos, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada em manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

3. FORMA DE RECEBIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. A execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de acordo com a demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria responsável. Cada ordem indicará de forma clara o tipo de atividade a ser executada, o local da prestação dos serviços, as condições técnicas e o prazo para conclusão. Essa sistemática permite que a execução seja feita de forma programada ou emergencial, conforme as necessidades reais dos prédios e instalações públicas.

3.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa credenciada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, podendo este prazo ser reduzido em situações de urgência devidamente justificadas. O cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos profissionais

- a) A contratação refere-se a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais para atender as demandas municipais. A prestação dos serviços compreende a categoria profissional de cada cargo, de modo que tais serviços serão executados no Município de Ramilândia conforme quantitativos estabelecidos pela Administração.
- b) Os serviços serão contratados conforme a necessidade da Administração e os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pelo solicitante.
- c) Compete ao Município o fornecimento dos materiais de consumo para a realização dos serviços.
- d) Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da Ordem de serviço, emitida pela Administração, qual indicará o tipo de tarefa e o local/ endereço de sua realização.
- e) Os profissionais deverão ser contratados em estrito cumprimento dos preceitos legais, em especial a legislação trabalhista e previdenciária vigentes.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

f) Somente serão recebidos os serviços entregues com qualidade e sem falhas de execução, cabendo à detentora refazer, sob pena de cancelamento do contrato, qualquer serviço defeituoso ou executado com imperícia, inclusive arcar com o custo, quando for o caso, de material desperdiçado no serviço rejeitado.

g) Caberá à CONTRATADA definir as escalas de horário, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço.

h) Apresentar -se com vestimentas adequadas e fazer uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), de acordo com cada serviço, necessários à segurança do profissional, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

j) Observar as normas de comportamento profissional, ser respeitoso e atencioso para o bom desenvolvimento das tarefas.

k) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho.

l) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e ferramentas disponíveis para a execução dos serviços.

m) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos e ferramentas de trabalho.

n) Buscar orientação, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, reportando-lhe o problema.

o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

p) Ocorrendo desaparecimento de material, equipamento ou ferramentas de trabalho, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias das tarefas.

r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE.

s) Os equipamentos para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da realização dos mesmos durante o prazo deste registro de preços.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO SISTEMA DE RODÍZIO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

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

5.1.3. Desde que se garanta a isonomia entre os credenciados e a rotatividade entre eles, o rodízio será organizado pela ordem cronológica de protocolo, desde que haja demandas e número de credenciados suficientes a não comprometer a isonomia e rotatividade.

5.1.4. A gestão e controle dos prestadores será do Gestor do Contrato, a unidade demandante, ao necessitar de serviços, objeto deste credenciamento, enviara a solicitação ao gestor que buscará na lista de credenciados e submeterá ao primeiro colocado, na categoria correspondente ao serviço demandado, ordem de serviço, constando as informações básicas da necessidade.

5.1.5. Enviada a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço; porém a contagem de horas passa a ser contada a partir do momento que inicia o trabalho podendo esta ser iniciada antes da entrega do material ou após, dependendo da autorização do gestor da unidade.

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

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

5.3. É vedado ao credenciado escolher a obra ou serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Item	Unid.	Descrição	Valor Unit.
1	Hr	Calheiro	34,35
2	Hr	Pedreiro	40,69
3	Hr	Pintor	36,53
4	Hr	Marceneiro	36,68
5	Hr	Encanador	39,58
6	Hr	Soldador	38,30
7	Hr	Carpinteiro	36,19



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

6.1. Os serviços deverão ser executados obedecendo obrigatoriamente o plano efetivo de operação dos serviços previamente aprovado pela Administração, através da Secretaria Solicitante desta Prefeitura.

6.2. Desde logo, fica reservado o direito a esta Administração de implantar, em comum acordo com a contratada, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.

6.3. O Materiais de consumo serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a realização do serviço.

6.4. Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: Os serviços serão executados dentro da zona urbana e rural do Município de Ramilândia, ou seja, nos prédios públicos do Município.

7. CRITÉRIOS DE REALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A realização dos serviços será executada conforme a demanda da Administração Municipal, atendendo às Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias e Departamentos competentes. Cada Ordem de Serviço conterà as informações necessárias para a execução adequada, incluindo o tipo de serviço solicitado, local, prazo, especificações técnicas e eventuais particularidades da atividade. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos, garantindo a correta execução dos serviços solicitados.

7.2. Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como com as boas práticas de engenharia e manutenção predial, respeitando padrões de qualidade, segurança, limpeza e organização. Os profissionais deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados e seguir os protocolos de segurança exigidos pela legislação vigente, cabendo à contratada garantir que as atividades sejam executadas com eficiência e segurança, preservando a integridade física dos trabalhadores e dos usuários dos espaços públicos.

7.3. A aceitação dos serviços será feita por meio de vistoria técnica in loco e atesto por parte do servidor ou comissão responsável pela fiscalização contratual. Somente serão aceitos os serviços executados de acordo com as especificações da Ordem de Serviço, em conformidade com os padrões técnicos exigidos e com qualidade compatível com as necessidades da Administração. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a contratada será notificada para corrigir, reparar ou refazer os serviços no prazo estabelecido, sem ônus adicional para o Município.

7.4. O aceite definitivo será formalizado após a constatação de que o serviço atende integralmente aos requisitos técnicos e operacionais previstos. O não atendimento dos critérios estabelecidos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação e do contrato, inclusive com possibilidade de descredenciamento. Dessa forma, busca-se assegurar que os serviços executados



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

contribuam efetivamente para a conservação e manutenção da infraestrutura pública municipal, com qualidade, eficiência e economicidade.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de credenciamento, podendo ser prorrogado conforme a conveniência e interesse público, nos termos da legislação vigente. Durante todo o período de vigência, novos fornecedores poderão se credenciar, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas no edital e apresentem a documentação comprobatória necessária. Essa forma de contratação garante maior competitividade, flexibilidade e disponibilidade de prestadores de serviço, permitindo que a Administração atenda com agilidade às demandas que surgirem ao longo do exercício.

8.2. Os critérios de seleção dos fornecedores estarão baseados na habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como na qualificação técnica compatível com o objeto. Serão aceitas apenas empresas que comprovarem capacidade técnica para execução dos serviços propostos, apresentando atestados ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na atividade a ser desempenhada. Também serão verificados o cumprimento das normas de segurança do trabalho, a regularidade perante os órgãos competentes e a idoneidade da empresa.

8.3. O credenciamento não possui caráter competitivo, mas sim de habilitação contínua, permitindo que todos os interessados que atendam aos requisitos definidos sejam credenciados. Essa sistemática assegura isonomia entre os prestadores, amplia a capacidade de atendimento da Administração Municipal e fortalece a eficiência na prestação dos serviços. O fornecimento dos serviços será demandado conforme a necessidade do Município, observando critérios de disponibilidade, economicidade, ordem de atendimento e conveniência administrativa.

8.4. O controle do credenciamento e o acompanhamento dos fornecedores serão realizados pela Secretaria responsável, que manterá registro atualizado das empresas credenciadas e da execução dos serviços. O descumprimento das obrigações estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e, se for o caso, o descredenciamento da empresa, garantindo à Administração segurança jurídica e qualidade na execução contratual.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

10. DA GARANTIA

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

11.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, conforme o Art. 84. da Lei Federal 14.133/21.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

12.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

12.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

12.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

12.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

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

12.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o Art. 92, XVI, da Lei 14.333/21, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

13.2. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas na Ata de Registro de Preço, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.3. Prestar os serviços, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital;

13.4. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

13.5. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado;

13.6. Comunicar a CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

13.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o Art. 120 da Lei n.º 14.333/21.

13.8. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

13.9. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

16.10. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria de Finanças, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de documentação fiscal e fatura devidamente atestada por servidor competente e atestada pelo gestor e fiscal de contrato.

14.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.1.1.1. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

14.1.1.2. A nota fiscal de material deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista -TST e da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

14.1.2. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

14.2. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

14.3. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à credenciada, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste serviço e manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e demais legislações.

14.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

14.6. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

15. REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO

15.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto no inciso IV, do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço médio de mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços constantes da ata, a fim de torná-los compatíveis com os de mercado.

15.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratações com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a respectiva revisão dos contratos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do seu preço, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e do Município;
- III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata, comprovando que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.6.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

15.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item **13.3.2**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pelo Município, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3.6. Liberado o fornecedor na forma do item **13.3.5**, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.3.7. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições por estes ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.3.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.4. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado.

15.5. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - for liberado;
- II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.5.1. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

15.6. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - pelo decurso do prazo de vigência ou o consumo de todas as quantidades registradas;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.7. Na hipótese de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa do Município, será assegurado, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para, querendo, se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.8. DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

15.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

15.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

15.8.6. 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.

15.8.7. 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.

15.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

16.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

16.4. 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, de 2021.

16.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

16.11. A gestora dos contratos será a Sra. Maria Scarlat Assunção de Paula, Secretária Municipal de Administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente, Ind. e Comércio

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.01 – Educação Infantil

12.365.0001.2.014 – Manutenção das creches

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.122.0001.2.100 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.00 – Secretaria Municipal de Saúde

08.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.301.0001.2.029 – Manut. das Ações do Fundo Mun. da Saúde

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

09.00 – Secretaria Mun. de Viação, Obras e Serviços Públicos

09.01 – Serviço Rodoviário Municipal

26.782.0001.2.038 – Manutenção do setor rodoviário municipal

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

08.243.0001.6.003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.02 – Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e Adolescente

08.243.0010.6.001 – Proteção Social Especial a Criança e Adolescente

Fonte de Recursos – 00 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.00 – Secretaria Mun. De Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura

13.392.0001.2.024 – Manutenção das Atividades do departamento de cultura

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

19. DOS CASOS OMISSOS

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO II MODELO PROPOSTA DE PREÇOS CREDENCIAMENTO Nº 07/2025

(Papel timbrado da Licitante)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, SOLDADOR, CALHEIRO, MARCENEIRO PARA FINS DE REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTO MUNICIPAIS DE RAMILÂNDIA.

À Comissão de Licitação

A empresa xxxxxxxx, com sede/endereço _____ (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por _____ (qualificação do representante da contratada – nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, filiação, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO ao presente credenciamento para realização serviços abaixo indicados, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Projeto Básico.

O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), conforme especificado no item abaixo relacionado:

Deve ser lavado em consideração a Tabela de Preços Públicos como referência de preços.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. por consulta	Valor total mês	Valor total ano

A existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir. A não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie. Fica facultada, em caso de futura contratação, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, assegurando-se aos credenciados a preferência em igualdade de condições.

Declaramos por fim estarmos cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento. Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

pertinentes, mão-de-obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a realização dos serviços.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(nome e identidade do representante legal)

(Carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2025 REF. CREDENCIAMENTO Nº 07/2025

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, 1600, Centro, CEP 85888-000, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Edson dos Santos, brasileiro, inscrito do CPF sob nº ***.759.978-**, residente e domiciliado nesta Cidade de Ramilândia, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ Fone/Fax: _____, “e-mail”: _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, (qualificação e residência) inscrito no CPF sob nº _____, denominada CONTRATADA, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 07/2025, com base no art. 74, caput da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, SOLDADOR, CALHEIRO, MARCENEIRO PARA FINS DE REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTO MUNICIPAIS DE RAMILÂNDIA**, conforme Termo de Referência, anexo 01 do edital de Credenciamento nº 07/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada:

Item	Unid	Descrição	Qtde.	Valor unit.	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Credenciamentoº 07/2025 e seus anexos, Processo Administrativo 113/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Estudo Técnico Preliminar;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta da Contratada;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e que as partes estejam em comum acordo.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor do contrato é de R\$ _____ (_____), que permanecerão fixos e irrevogáveis.

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A prestação do serviço será realizada após a ordem de serviço, que será emitida pela Assessoria de Comunicação e Secretaria de Administração, que ficará responsável pela produção das artes institucionais de ambos os itens, que serão encaminhadas prontas para a veiculação.

5.2. Os serviços serão executados mediante empreitada, por preço unitário, conforme a necessidade/solicitação da Administração Municipal, simultaneamente e igualmente entre as credenciadas, não tendo sido estabelecido um número mínimo a ser solicitado e não sendo obrigatória a utilização de todos os itens previstos no presente edital.

5.3. Os interessados neste credenciamento deverão formalizar o requerimento nas datas que serão estipuladas de Edital, e o contrato resultante deste credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou fim da vigência/saldo dos recursos orçamentários (o que ocorrer primeiro), não sendo obrigatória a utilização de todos os recursos previstos neste edital.

5.4. O controle da execução dos serviços será acompanhado pelo fiscal do contrato, que será um servidor designado por portaria, ou por outra que vier substituí-la.

5.5. Poderão participar do presente Chamamento Público todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes no edital.

5.6. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

6.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

6.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.

6.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 3756 de 28 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).

6.4. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto o Contratado apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.5. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.

6.6. No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Ramilândia, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.7. O município de Ramilândia poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6.8. Pagamento efetuado não isentará o Contratado das responsabilidades decorrentes da execução o objeto.

6.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA DA DESPESA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente, Ind. e Comércio

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.01 – Educação Infantil

12.365.0001.2.014 – Manutenção das creches

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.122.0001.2.100 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.00 – Secretaria Municipal de Saúde

08.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.301.0001.2.029 – Manut. das Ações do Fundo Mun. da Saúde

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

09.00 – Secretaria Mun. de Viação, Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

09.01 – Serviço Rodoviário Municipal

26.782.0001.2.038 – Manutenção do setor rodoviário municipal

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

08.243.0001.6.003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.02 – Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e Adolescente

08.243.0010.6.001 – Proteção Social Especial a Criança e Adolescente

Fonte de Recursos – 00 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.00 – Secretaria Mun. De Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura

13.392.0001.2.024 – Manutenção das Atividades do departamento de cultura

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal N° 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN n° 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

**CLÁUSULA OITAVA
DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art. 84 da Lei nº 14133/2021.

8.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.4.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.4.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.4.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5. 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, de 2021.

8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.4. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

8.5. A gestora deste contrato será a Sra. Maria Scarlat Assunção de Paula, Secretária Municipal de Administração.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

9.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

9.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior previstos no art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

10.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Ramilândia, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

10.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.8. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

10.10. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados de a CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

10.11. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.12. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO

11.1. Adicionalmente, a contratada deverá:

11.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

11.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;

11.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.

11.6. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.1. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

13.2. Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

(1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

(3) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.

15.1.1. Serão analisados somente os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.143/21.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

15.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

15.4. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

c) Indenizações e multas.

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

16.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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 contrato, 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 SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992), a Lei n.º 12.846/2013 e decreto n.º 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013

18.4. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. 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.

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

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado 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.

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

19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. O contrato 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.

19.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da comarca de Matelândia/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ramilândia, xx de xxxxxxxx 2025

MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA
EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal
CPF xxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

**CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF xxxxxxxxxxxxxx**



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Comissão de Permanente de Licitação.
Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Credenciamento nº 07/2025.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, SOLDADOR, CALHEIRO, MARCENEIRO PARA FINS DE REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTO MUNICIPAIS DE RAMILÂNDIA.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, vem pelo seu representante legal infra-assinado, **DECLARAR**, sob pena da Lei, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

a) Cumprimos o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos e menores de 14 (quatorze) anos a não ser na condição de aprendiz (art. 68, VI da Lei 14.133/21).

b) DECLARO ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) DECLARO ainda, sob as penas da lei, que não fui declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

d) DECLARO ainda, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR que impossibilite a participação no referido processo licitatório.

e) DECLARO Não possuir pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR nos termos do artigo 14º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

f) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS: Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL: Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, __ de _____ de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF e RG do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP

À
Comissão de Permanente de Licitação.
Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Credenciamento nº 07/2025.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,..... estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

Ser ME, EPP ou MEI;

Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Contador da Empresa
CRC:**

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VI DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

À
Comissão de Permanente de Licitação.
Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Credenciamento nº 07/2025.

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____

E-mail _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

XXXXX, XX de XXXXX de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VII DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2. 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/pt-br/empreendedor>;

1.3. 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;

1.4. 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;

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

1.6. 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;

1.7. 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;

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

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

2.3. 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.

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

2.5.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

2.7. 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;

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

4. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos;

5. DECLARAÇÕES

5.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (conforme Anexo IV do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de 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;
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

5.2. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.