

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## PROCESSO Nº 62/2025

### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025

#### CRENCIAMENTO EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

#### 1- PREÂMBULO

O **Município de Porecatu**, inscrito no CNPJ sob n.º 80.542.764/0001-48, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 344, Centro, Município de Porecatu, Estado do Paraná, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor Agamemnon Augusto Araújo Paduan, torna público para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo para **CRENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR**, sendo regidos pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 09, de 30 de janeiro 2024, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais disposições legais pertinentes.

1.2. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme especificações e quantidades descritas abaixo, para atender a administração deste município e todas as secretarias que fazem parte, conforme prazos e demais obrigações e informações constantes neste instrumento, mediante processo licitatório, com previsão para prestação de serviço parcelado, durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme necessidade das Secretarias.

1.3. Os interessados no presente credenciamento poderão protocolar sua documentação na Prefeitura Municipal, situada a Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, CEP 86160-000, Município de Porecatu/Pr. Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a partir do dia 08 de agosto de 2025, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.4. Os interessados poderão solicitar o Credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Credenciamento.

1.5. Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma empresa para prestação de serviço, durante a vigência deste Credenciamento.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## 1.6. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. O prazo para apresentação de pedidos de credenciamento será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital.

1.6.1.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia 28/08/2025, às 08h00, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Porecatu/PR, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro.

1.6.1.2. Após o encerramento do prazo inicial de 15 (quinze) dias corridos, o edital **PERMANECERÁ ABERTO POR 12(DOZE) MESES** para novos credenciamentos, **SENDO A SESSÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DE NOVOS INTERESSADOS NO 5(QUINTO) DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE**, conforme interesse e conveniência da Administração.

1.6.1.3. A execução dos serviços será distribuída em rodízio quinzenal, obedecendo à ordem cronológica de credenciamento das empresas habilitadas, conforme registros protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Porecatu, de forma sucessiva, assegurando a equidade e a alternância entre os credenciados.

## 2 – OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERA DO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	<b>PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.</b>	Horas	4975	R\$ 35,64	R\$ 45,79	R\$227.805,25
02	<b>ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.</b>	Horas	4895	R\$ 34,41	R\$ 44,21	R\$216.407,95
03	<b>ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES -</b>	Horas	4755	R\$ 33,26	R\$ 42,74	R\$203.228,70

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

	<b>Código SINAPI 88267.</b>					
04	<b>JARDINEIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88441.</b>	Horas	4645	R\$ 27,68	R\$ 35,57	R\$165.222,65
05	<b>PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88309.</b>	Horas	5150	R\$ 33,99	R\$ 43,67	R\$224.900,50
06	<b>AJUDANTE DE PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88242.</b>	Horas	5150	R\$ 28,08	R\$ 36,08	R\$185.812,00
07	<b>TECNICO ELETROMECANICA</b> <b>Código SINAPI:88279</b>	Horas	1490	R\$ 35,86	R\$ 46,08	R\$68.659,20
08	<b>SOLDADOR</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88317.</b>	Horas	3500	R\$ 35,04	R\$ 45,02	R\$157.570,00
09	<b>CARPINTEIRO DE ESQUADRIA</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88261.</b>	Horas	800	R\$ 32,17	R\$ 41,34	R\$33.072,00
10	<b>VIDRACEIRO</b> <b>Código SINAPI: 88325</b>	Horas	1780	R\$ 34,20	R\$ 43,94	R\$78.213,20
11	<b>GESSEIRO</b> <b>Código SINAPI:88269</b>	Horas	1500	R\$ 32,59	R\$ 41,87	R\$62.805,00

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

12	<b>CALHEIRO</b> <b>Código</b> <b>SINAPI:88323</b>	Horas	1500	R\$ 33,24	R\$ 42,71	R\$64.065,00
13	<b>ROÇADOR</b>	M <sup>2</sup>	1.306.21 1,92	-	Média Fornecedores /Banco de Preços R\$0,36	R\$470.236,29
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.157.997 ,74</b>

**2.1.1.** As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e conseqüentemente de seu pagamento.

**2.1.2.** Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração o Termo de Adesão ao Credenciamento do saldo total do presente credenciamento bem como a disponibilização desta informação aos credenciados. O credenciamento terá vigência por 12 meses, com o primeiro ciclo aberto por 15 dias corridos. Após o encerramento, novo credenciamento será possível a qualquer momento, com sessão Pública sempre no 5(quinto) dia útil do mês subsequente.

## **2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:**

**2.2.1.** O Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços terá vigência de 12 (doze) meses. A distribuição dos serviços será feita por rodízio, observando-se critérios de equidade, periodicidade e capacidade operacional.

### **2.2.2. DO RODÍZIO:**

**2.2.2.1.** A distribuição das ordens de serviço será realizada em rodízio quinzenal, observando a ordem cronológica de credenciamento dos prestadores habilitados. Essa sistemática será periodicamente avaliada, a fim de garantir a equidade, respeitando a capacidade operacional e assegurando a igualdade de participação entre os credenciados.

**2.2.2.1.1.** A ordem cronológica obedecerá rigorosamente à ordem de inscrição no processo de credenciamento, seguindo a ordem protocolada no protocolo central da prefeitura.

**2.2.2.2.** Quando houver solicitação de Prestação de Serviços, a unidade/secretaria demandante deverá verificar os prestadores habilitados para o item específico, seguindo a ordem cronológica previamente estabelecida.

**2.2.2.3.** A Secretaria Municipal de Administração manterá o controle das solicitações de serviços, conforme lista de credenciados atualizada pelo Departamento de Compras e Licitação.

**2.2.2.4.** As ordens de serviço deverão ser emitidas mediante orçamento aprovado e autorizado, com emissão prévia de nota de empenho pela secretaria/unidade responsável, observando-se o rodízio de credenciados por item.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**2.2.2.4.1.** Para garantir o equilíbrio na distribuição da demanda, o rodízio será organizado em ciclos de 15 (quinze) dias, com base na ordem de credenciamento, salvo justificativa administrativa fundamentada.

**2.2.2.5.** O rodízio seguirá a sequência do último prestador atendido, sendo a próxima ordem de serviço destinada aos prestadores habilitados seguinte na lista, e assim sucessivamente.

**2.2.2.6.** Caso a empresa devidamente credenciada não aceite a solicitação de serviço, a recusa deverá ser registrada pela Secretaria de Administração no controle de rodízio.

**2.2.2.7.** Após **03 (três)** recusas não justificadas, será instaurado procedimento administrativo para análise de eventual rescisão do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**2.2.2.8.** Em caso de recusa ou impedimento, a secretaria solicitante deverá encaminhar a ordem de serviço ao próximo credenciado, respeitando a ordem cronológica de habilitação.

**2.2.2.9.** Poderão se credenciar empresas com sede no Município de Porecatu/PR que atendam às condições do edital. O credenciamento permanecerá aberto por 15 (quinze) dias a partir da publicação. Após o encerramento, novo credenciamento será possível a qualquer momento, com sessão Pública sempre no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**2.2.2.10.** É vedada a **terceirização dos serviços** pelas empresas credenciadas, sob pena de rescisão.

## 3 – DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Poderá utilizar-se deste as secretarias Municipal de Urbanismo, Obras e Viação, Administração, Educação, Saúde, Serviço Social, Cultura, Educação Física e Desportos e Serviços Públicos do Município de Porecatu - PR.

**3.2.** Deste Credenciamento resultarão empresas Credenciadas, que firmarão Termos de Adesão ao Credenciamento com o Município de Porecatu, com base no Art. 79º, Inciso I, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas Cláusulas e Minutas, aos documentos apresentados pelos proponentes do Credenciamento.

## 4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÕES NESTE CREDENCIAMENTO

**4.1.** Poderão participar do presente Credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto com sede no Município de Porecatu/PR, e que preencham as condições exigidas neste edital.

**4.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**4.2.1.** Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal;

**4.2.2.** Que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

**4.2.3.** Que esteja reunido em consórcio ou seja controlador, coligado ou subsidiário de outro licitante, ou cujos proprietários ou sócios mantenham vínculos empresariais ou familiares com outro licitante;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

4.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no Art. 6º, Inciso LX, da Lei nº 14.133/2021;

**4.3. A participação neste credenciamento é preferencialmente a Microempreendedores Individuais (MEIs), Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que atendam às seguintes condições:**

4.3.1. Apresentação de declaração firmada de que não ultrapassou esse limite no ano-calendário anterior, bem como de que não o ultrapassará durante a vigência do credenciamento.

## **5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:**

5.1. Podem participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atenderem todas as exigências deste edital.

5.1.1. Para os Microempreendedores Individuais (MEIs), será exigida apenas a documentação legal mínima necessária à comprovação de regularidade e habilitação, conforme especificado neste item, sendo facultada a apresentação de balanço patrimonial, salvo se houver exigência expressa de comprovação de capacidade econômico-financeira.

5.2. A documentação será apresentada em via original ou cópia autenticada, devendo constar nos envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTAÇÃO, os quais deverão estar separados/lacrados, bem como assim identificados:

AO  
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR  
CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

AO  
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR  
CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

5.3. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante atrasada.

5.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a entidade seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## 5.5. - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 5.5.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 5.6. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 5.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- b) O balanço patrimonial exigível na forma da lei compreende o balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.
- c) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.
- d) A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.
- e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## 5.8. DECLARAÇÕES:

- a) Alvará de localização e funcionamento, fornecido pelo órgão competente local da sede da empresa;
- b) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, pública ou privada, de que atendeu satisfatoriamente ao objeto em quantidade e características compatíveis objeto da licitação;
- c) Solicitação de Credenciamento (ANEXO III);
- d) Declaração de Idoneidade e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (ANEXO IV);
- e) Microempreendedor Individual - MEI (ANEXO V);
- f) Certidão simplificada do seu enquadramento como MEI junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.
- g) Declaração cumprimento do § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VI);
- h) Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos, ou apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação do licitante.
- i) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.
- j) Os Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- k) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.
- l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação.

## 5.9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Serão realizadas consultas aos serviços de verificação de autenticidade das certidões emitidas via internet, conforme aplicável.
- b) A ausência de quaisquer dos documentos exigidos implicará no indeferimento do pedido de credenciamento da proponente.
- c) O Município de Porecatu/PR exigirá, anualmente, das empresas credenciadas, a atualização da documentação apresentada, como condição para continuidade da prestação dos serviços descritos no item 2.1 deste Edital.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- d) Homologada a inscrição, a proponente será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento, formalizando o vínculo com a Administração.
- e) O não comparecimento ou a negativa em assinar o Termo de Credenciamento implicará na anulação da inscrição da empresa.
- f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta contenha alguma restrição, garantindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos da LC nº 123/2006.
- h) No prazo de até 03 (três) dias úteis após o protocolo do pedido de credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações se reunirá para análise da documentação exigida no item 5 deste Edital.
- i) A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento será registrada em ata de sessão e comunicada ao interessado por e-mail, conforme endereço eletrônico constante no Requerimento de Credenciamento.
- j) Em caso de deferimento, o extrato do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM, podendo ser homologado após o decurso do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso não haja interposição de recurso.
- k) As decisões que indeferirem o credenciamento serão devidamente fundamentadas, cabendo recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

## 6 - PROPOSTA

**6.2.** A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

**6.2.1.** Especificação clara e detalhada dos serviços ofertados, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

**6.2.2.** O quantitativo e os valores estipulados na proposta deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito no item 2.1, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo.

## 7 - PROCEDIMENTO

**7.1.** O presente credenciamento é composto de 03 (três) Fases explicitadas a seguir:

**7.1.1.** 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

**7.1.2.** 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

**7.1.3.** 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

**7.2.** A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 02) e Proposta (Envelope 01): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

**7.3.** A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4. A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei nº 14.133/2021 e alterações: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do Termo de Adesão ao Credenciamento.

## 8 - PRAZOS

8.1. O período de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, conforme estabelecido no item 1.6 deste edital.

8.2. O edital permanecerá aberto para recebimento de solicitações de credenciamento pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de sua publicação. Após o encerramento, novo credenciamento será possível a qualquer momento, com sessão Pública sempre no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

## 9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital de Licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Órgão:** 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Urbanismo

**Função:** 154510160 - Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.026 – Manutenção da Divisão de Urbanismo

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

**Desdobramento:** 3.3.90.39.20 – 1111 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 – 92

**Órgão:** 13 – Secretaria de Serviço Públicos

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Limpeza Pública

**Função:** 154520220 – Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.063 – Manutenção da Divisão de Limpeza Pública

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 511 – Taxas-Prestação de Serviços

**Desdobramento:** 3.3.90.39.82.02 – 1831 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 - 234

9.2. O contratante pagará ao prestador credenciado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

9.3. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos prestadores credenciados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**9.4.** Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

## 10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços pelos serviços efetivamente prestados, conforme item 9 deste Edital.

**10.2.** O preço estipulado neste Termo de Adesão ao Credenciamento será pago da seguinte forma:

**10.2.1.** Para efeito de faturamento:

a) O faturamento será realizado mensalmente conforme a quantidade de serviços realizados e devidamente requisitados pela Secretaria Municipal de Administração.

b) Apresentar nota fiscal com a descrição completa dos procedimentos e quantitativos realizados no período;

**10.2.2.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12 (doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30 (trinta) do mês corrente.

**10.2.3.** O PRESTADOR CREDENCIADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

## 11 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1.** O Município de Porecatu/PR solicitará os serviços de forma parcelada, sempre que houver necessidade, sendo que não há quantidade mínima a ser solicitada. Assim a empresa credenciada deverá, sempre que solicitada, prestar os serviços, independentemente da quantidade de serviços solicitado;

**11.2.** As requisições dos serviços serão feitas pelas secretarias solicitantes, quando houver necessidade, com antecedência mínima de 01 (um) dias;

### 11.3. Pintor

**Serviços externos:** preparação e pintura de superfícies externas — paredes, fachadas, pisos e rodapés — com lixamento, aplicação de massa ou selador e tinta adequada.

**Serviços internos:** tratamento e pintura de áreas internas, retoques, acabamento fino e limpeza dos respingos em ambientes adjacentes.

### Eletricista

**Externa:** instalação e manutenção de componentes elétricos externos — iluminação, sensores e quadros — com proteção contra intempéries e acabamento visual.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**Interna:** revisão e instalação de fiações, tomadas, interruptores e luminárias; testes de segurança e organização de cabos.

## **Encanador**

**Externa:** inspeção e manutenção de tubulações, ralos e sistema de drenagem externos; limpeza de caixas de inspeção.

**Interna:** desobstruções, consertos e instalação de torneiras, pias, vasos sanitários; higienização de ralos e canos.

## **Jardineiro**

**Externa:** roçada, capina, poda de plantas, limpeza e recolhimento de resíduos verdes.

**Interna:** cuidados com vasos e jardins internos, irrigação, adubação e controle de pragas.

## **Pedreiro**

**Externa:** construções e reparos de fachadas, pisos, muros e estruturas externas; remoção de entulhos.

**Interna:** assentamento e acabamento de pisos, paredes e revestimentos cerâmicos; limpeza pós-obra.

## **Ajudante de Pedreiro**

**Externa:** transporte de materiais, preparação de argamassa, limpeza de entulho e apoio às obras externas.

**Interna:** apoio ao pedreiro em serviços, preparação de materiais e organização do local.

## **Técnico Eletromecânico**

**Externa:** manutenção preventiva e corretiva de motores, bombas e sistemas externos de automação; limpeza técnica do equipamento.

**Interna:** inspeção, ajuste, lubrificação e reparo de componentes eletromecânicos; higienização de máquinas, painéis e ferramentas.

## **Soldador**

**Externa:** corte, montagem e soldagem de estruturas metálicas externas; acabamento e tratamento anticorrosivo.

**Interna:** soldagem em ambiente controlado, lixamento, acabamento e limpeza da área de trabalho.

## **Carpinteiro**

**Externa:** instalação de decks, pergolados, esquadrias e estruturas de madeira; proteção contra intempéries.

**Interna:** montagem de portas, janelas, mobiliário sob medida, rodapés e forros; lixamento e limpeza do espaço.

## **Gesseiro**

**Externa:** aplicação e acabamento de gesso em áreas protegidas como varandas ou pérgolas; retirada de resíduos.

**Interna:** montagem de forros, sancas e divisórias de drywall; lixamento, rejuntamento e limpeza de resíduos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

## Calheiro

**Externa:** instalação, limpeza, desobstrução e vedação de calhas, rufos e condutores pluviais; verificação de vazamentos.

**Interna:** não se aplica.

## Roçador

**Externa:** corte e remoção de vegetação alta, limpeza de terrenos, recolhimento de resíduos; preparo de área externa.

**Interna:** não se aplica.

OBS: Nenhuma das funções limitam-se apenas aos descritivos e sim ao que couber a função ou a respectiva atividade(serviço).

**11.4.** A empresa vencedora responsabiliza-se pela perfeita execução dos serviços, bem como a substituir ou complementar serviços em desacordo, devendo obedecer às determinações descritas na ordem de serviços, emitida pela Secretaria solicitante deste Município de Porecatu/PR.

**11.5.** O prazo para execução dos serviços serão avaliados pela fiscalização do Termo de Adesão ao Credenciamento.

**11.6.** A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso de execução dos serviços;

**11.7.** A CONTRATADA deverá atestar na ordem de serviço e/ou requisição emitida pelo CONTRATANTE o dia e hora do recebimento das autorizações de serviços.

**11.8.** As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Termo de Adesão ao Credenciamento possa pleitear qualquer custo.

**11.9.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente Termo de Adesão ao Credenciamento, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão pôr conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente Termo de Adesão ao Credenciamento.

**11.10.** A empresa contratada, além da mão de obra, também será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços.

**11.11.** A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução dos trabalhos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**11.12** Será de responsabilidade da empresa Contratada o fornecimento dos equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva – EPC, aos funcionários que executarão os serviços, de acordo com a legislação vigente;

**11.13.** A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pelas Secretárias Contratantes, que determinará os dias, o tipo de serviço e os locais onde serão realizados os serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

**11.14.** A contratada deverá manter durante toda a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.15.** Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**11.16.** A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver:

Pedido formalizado pelo credenciado;

Perda das condições de habilitação do credenciado;

Descumprimento injustificado do Termo de Adesão ao Credenciamento pelo prestador credenciado; e  
Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**11.17.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.3., não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais Termos de Adesão ao Credenciamento assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**11.18.** Nas hipóteses previstas nos itens 13.3.2., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**11.19.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**11.20.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o Termo de Adesão ao Credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**11.2.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos Serviços prestados, obrigando-se a reparação total em casos de serviços em desacordo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

## 12 - DA FISCALIZAÇÃO

**12.1.** O Município de Porecatu/PR reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelas credenciadas, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, mediante processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

**12.2.** O credenciamento configura uma relação contratual de prestação de serviços.

**12.3.** Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência.

## 13 – DAS OBRIGAÇÕES

### 13.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

**13.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117º da Lei nº 14.133/2021;

**13.1.4** Acompanhar a execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;

**13.1.5.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

**13.1.6** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento;

**13.1.7** Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

**13.1.8.** Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

**13.1.9.** Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

**13.1.10.** Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;

**13.1.11.** Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento;

**13.1.12.** Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança do Trabalho;

**13.1.13.** Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

## **13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.2.1.** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada:

**13.2.2.** Realizar a execução do serviço de acordo com as especificações e condições constantes no termo e no prazo determinado;

**13.2.3.** Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência.

**13.2.4.** Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

**13.2.5.** Não transferir a outrem o objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

**13.2.6.** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Termo de Adesão ao Credenciamento;

**13.2.7.** Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

**13.2.8.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**13.2.9.** Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao prestador credenciado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

**13.2.10.** Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

**13.2.11.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

**13.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Porecatu/PR;

**13.2.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;

**13.2.14.** Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**13.2.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**13.2.16.** Manter durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

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

**13.2.18.** Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;

**13.2.19.** Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.

**13.2.20.** Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

**13.2.21.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original as peças substituídos ou os serviços executados, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

**13.2.22.** Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento.

**13.2.23.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

decorrentes de serviços prestados com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Termo de Adesão ao Credenciamento.

**13.2.24.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.

**13.2.25.** Somente utilizar equipamentos em plenas condições de uso nos seus serviços, não podendo a contratada valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados ou não calibrados em seus serviços, obedecendo a idade mínima de fabricação especificada no objeto.

**13.2.26.** Empregar pessoal devidamente qualificado quando o caso.

## **13.3. DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO**

**13.3.1.** O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, por interesse da Administração Pública, mediante decisão motivada e formalmente justificada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

**13.3.2.** A rescisão do Termo de Adesão ao Credenciamento poderá ser efetivada, independentemente de aviso prévio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações contratuais assumidas;

II – Recusa reiterada no atendimento às ordens de serviço, caracterizada por 03 (três) recusas consecutivas ou alternadas, sem justificativa aceita pela Administração;

III – Ocorrência de infrações administrativas graves, devidamente apuradas em processo administrativo;

IV – Prática de atos lesivos à Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;

V – Apresentação de documentos falsos ou ocorrência de fraude durante a execução dos serviços ou no processo de credenciamento

VI – Encerramento das atividades comerciais, cancelamento do CNPJ, ou perda de requisitos legais de habilitação.

**13.3.3.** A critério da Administração, a empresa poderá ser suspensa temporariamente da lista de rodízio até a apuração e esclarecimento de eventuais irregularidades, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

## **14 – DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**14.1.** Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## 15 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

**15.1.** Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

**15.2.** Caso haja prorrogação do Credenciamento, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º “10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

**15.2.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**15.2.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art.136 da Lei Federal nº 14.133.de 2021.

**15.2.3.** Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**15.2.4.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**15.2.5.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**15.3.** Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

**15.4.** Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

**15.5.** Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei nº. 14.133, de 2021.

**15.6.** Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

## 16 – DOS RECURSOS

**16.1.** Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado conforme segue:

**16.1.1.** Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**16.1.1.1.** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**16.1.1.2.** Julgamento das propostas;

**16.1.1.3.** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**16.1.1.4.** Anulação ou revogação da licitação;

**16.1.1.5.** Extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**16.1.2.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**16.2.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes disposições:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: [licitaporecatu@gmail.com](mailto:licitaporecatu@gmail.com)  
[www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br)



PARANÁ

**16.2.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

**16.2.2.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**16.3.** O recurso de que trata o inciso I do caput do Art. 165º, da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**16.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**16.6.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**16.7.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**16.8.** O recurso de que trata o caput do Art. 166º da Lei nº 14.133/2021, 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.9.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

## 17 – DAS IMPUGNAÇÕES

**17.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**17.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitaporecatu@gmail.com](mailto:licitaporecatu@gmail.com)

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

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

**17.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** A CREDENCIADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: [licitaporecatu@gmail.com](mailto:licitaporecatu@gmail.com)  
[www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br)



PARANÁ

da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido CREDENCIADA, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**18.2.** A Proponente ao apresentar documentos de habilitação e estando com os mesmos dentro do exigido por este Edital, estará credenciada para prestação dos serviços objeto do credenciamento após a homologação das inscrições.

**18.3.** A credenciada apresentará mensalmente ao Município de Porecatu/PR, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

**18.4.** O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da comunicação ao interessado, podendo ser prorrogado por igual período mediante formalização do pedido.

**18.5.** Fazem parte integrante deste edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

**Anexo III** – Modelo Solicitação de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Idoneidade;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempreendedor Individual (MEI);

**Anexo VI** – Modelo de Declaração Cumprimento no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

**Anexo VII** – Minuta de Termo de Credenciamento;

**18.6.** Aplica-se ao presente credenciamento nas partes omissas, a legislação em vigor.

**18.7.** As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, poderão ser solicitados pelo telefone (0\*\*43) 3623-3100, com a Comissão de Licitações na sede administrativa do Município de Porecatu/PR – situado à rua Barão do Rio Branco, 344, ou através do e-mail: [licitaporecatu@gmail.com](mailto:licitaporecatu@gmail.com) nos dias úteis no horário de expediente das: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

## 19 FORO

A presente Chamada Pública é regulada pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o foro do município de Porecatu/PR para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.

Porecatu, 25 de julho de 2025.

Agamemnon Augusto Araújo Paduan  
Prefeito

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 62/2025**

**CHAMADA PÚBLICA Nº: 04/2025**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Credenciamento, via chamamento público, de microempreendedores para prestação de serviços de pequenos reparos, sendo: pintor, eletricista, encanador, jardineiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, técnico eletromecânica, soldador, carpinteiro, gesso, calheiro e roçador em atendimento as necessidades da Prefeitura do município de Porecatu - Pr, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

**1.2.** Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERADO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	<b>PINTOR</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – <b>Código SINAPI 88310.</b>	Horas	4975	R\$ 35,64	R\$ 45,79	R\$227.805,25
02	<b>ELETRICISTA</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88264.</b>	Horas	4895	R\$ 34,41	R\$ 44,21	R\$216.407,95
03	<b>ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Horas	4755	R\$ 33,26	R\$ 42,74	R\$203.228,70

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000

Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com

www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

	- <b>Código SINAPI 88267.</b>					
04	<b>JARDINEIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88441.</b>	Horas	4645	R\$ 27,68	R\$ 35,57	R\$165.222,65
05	<b>PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88309.</b>	Horas	5150	R\$ 33,99	R\$ 43,67	R\$224.900,50
06	<b>AJUDANTE DE PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88242.</b>	Horas	5150	R\$ 28,08	R\$ 36,08	R\$185.812,00
07	<b>TECNICO ELETROMECHANICA</b> <b>Código SINAPI:88279</b>	Horas	1490	R\$ 35,86	R\$ 46,08	R\$68.659,20
08	<b>SOLDADOR</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88317.</b>	Horas	3500	R\$ 35,04	R\$ 45,02	R\$157.570,00
09	<b>CARPINTEIRO DE ESQUADRIA</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88261.</b>	Horas	800	R\$ 32,17	R\$ 41,34	R\$33.072,00
10	<b>VIDRACEIRO</b> <b>Código SINAPI: 88325</b>	Horas	1780	R\$ 34,20	R\$ 43,94	R\$78.213,20

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

11	<b>GESSEIRO</b> <b>Código</b> <b>SINAPI:88269</b>	Horas	1500	R\$ 32,59	R\$ 41,87	R\$62.805,00
12	<b>CALHEIRO</b> <b>Código</b> <b>SINAPI:88323</b>	Horas	1500	R\$ 33,24	R\$ 42,71	R\$64.065,00
13	<b>ROÇADOR</b>	M <sup>2</sup>	1.306.211,92	-	Média Fornecedores/Banco de Preços R\$ 0,36	R\$470.236,29
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.157.997,74</b>

**1.2.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como bem/serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 09/2024, não se caracterizando como bem de luxo.

**1.3.** Utilização do catálogo de padronização:

**1.3.1.** O órgão adotará catálogo próprio e os serviços não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

## 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O Município de Porecatu, em consonância com o desenvolvimento local e a promoção de políticas públicas que visam ao fortalecimento da economia e ao bem-estar da população, identifica a necessidade de fomentar a formalização e a organização de profissionais autônomos que atuam na prestação de serviços de pequenos reparos.

Tais serviços, incluindo pintura, elétrica, encanamento, jardinagem, alvenaria, carpintaria, soldagem, entre outros, são essenciais para a manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e residencial dos prédios públicos, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

A abertura de um credenciamento para microempreendedores individuais (MEI's) e pequenos prestadores de serviços, visa atender e alcançar o fortalecimento da economia local, pois ao credenciar profissionais como pintores, eletricitas, encanadores, jardineiros, pedreiros, ajudantes de pedreiro, soldadores, carpinteiros, dentre outros, o Município promove a formalização desses trabalhadores, garantindo acesso a direitos, além de estimular a geração de renda e o empreendedorismo local.

Os serviços de pequenos reparos são constantes, especialmente em áreas como manutenção predial, e urbana, logo, o credenciamento permitirá que o Município tenha um cadastro atualizado de profissionais qualificados disponíveis ao momento de surgimento da demanda, facilitando na execução de reparações e benfeitorias com acesso a serviços qualificados e preços justos.

Nesse sentido, o credenciamento busca celeridade na resolução das demandas de pequenos reparos, pois

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

a existência de um cadastro organizado de profissionais credenciados permitirá ao município agilizar a contratação de serviços emergenciais, como reparos em vias públicas, unidades de saúde, escolas e outros prédios e locais da administração, buscando maior eficiência na gestão municipal e nos serviços prestados à população.

Além disso, o processo de credenciamento poderá contribuir significativamente para a qualificação da mão de obra, na medida em que possibilita a identificação dos profissionais atuantes no município. E tal mapeamento pode fomentar, por parte dos agentes econômicos locais, o interesse em desenvolver e implementar programas de capacitação e certificação específicos para essa categoria profissional, promovendo, assim, a elevação da qualidade dos serviços prestados e o consequente aprimoramento do desenvolvimento municipal.

Por último, o processo visa também contribuir com a inclusão social e geração de emprego, pois o credenciamento de microempreendedores é uma ferramenta de inclusão social, pois permite que profissionais autônomos, muitas vezes marginalizados pela informalidade, tenham acesso a oportunidades de trabalho e ao mercado formal, através da criação de microempresas, o que contribui também para a movimentação tributária do município. Isso contribui para a redução das desigualdades sociais e para a geração de empregos diretos e indiretos dentro do município de Porecatu.

Diante do exposto, a abertura de credenciamento para microempreendedores prestadores de serviços de pequenos reparos no Município de Porecatu justifica-se pela necessidade de promover o desenvolvimento econômico local, atender às demandas da administração, obter qualidade e a segurança dos serviços prestados e fomentar a formalização e a inclusão social dos profissionais autônomos do município. Esta iniciativa representa um avanço significativo na gestão pública, alinhando-se às melhores práticas de governança e ao compromisso com o bem-estar da comunidade em geral.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1. A especificação da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP – Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

3.1.2. Prazo de entrega/execução: Conforme solicitação das Secretarias participantes.

3.1.3. Local(is) e horário da entrega/execução: Instalações e prédios públicos da Prefeitura Municipal de Porecatu, conforme informado na ordem de serviços.

3.1.4. Prazo e forma de garantia: Os serviços a serem prestados, devem estar em conformidade com as boas práticas e o prazo de garantia mínimo deve ser de 90 (noventa) dias, conforme artigo 26, inciso II da Lei Nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor - CDC.

3.1.5. Prazo de vigência da contratação: 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.1.6. Para o credenciamento e posterior contratação, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

## 3.1.6.1. Requisitos Gerais:

- a) Estar devidamente formalizado como Microempreendedor Individual (MEI), com atividade compatível com o objeto do credenciamento;
- b) Estar regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Possuir domicílio ou sede no município de Porecatu ou região, que não ultrapasse a distância de 10km do Paço Municipal da Prefeitura de Porecatu;
- d) Ter capacidade técnica para execução dos serviços propostos.

## 3.1.6.2. Documentação Exigida:

- a) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- b) Comprovante de inscrição e regularidade no CNPJ;
- c) Cópias do RG e CPF do responsável legal;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Certidões negativas de débitos:
  - Receita Federal;
  - Secretaria da Fazenda Estadual;
  - Fazenda Municipal;
  - FGTS (CAIXA);
  - INSS (Certidão de Regularidade Fiscal);
- f) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público
- g) Outros documentos que a Administração entender pertinentes.

## 3.1.6.3. Condições Complementares:

- Os serviços serão executados por demanda, conforme ordem de serviço emitida pela Prefeitura;
- O prestador deverá emitir nota fiscal eletrônica (NFS-e) para cada serviço executado;
- O limite oficial de faturamento anual do MEI em 2025 é de R\$ 81.000,00, o que corresponde a uma média mensal de aproximadamente R\$ 6.750,00. Se o MEI ultrapassar esse limite anual em até 20% (isto é, faturar até R\$ 97.200,00), ele pode permanecer no regime como MEI até o final do ano-calendário, mas deverá:
  - Pagar os impostos retroativos referentes ao excesso (DAS complementar);
  - Em janeiro do ano seguinte, comunicar o desenquadramento, migrando para Microempresa (ME), sem pagamento de DAS retroativos. Caso ultrapasse mais de 20% (ou seja, ultrapasse R\$ 97.200,00), o desenquadramento deve ser feito imediatamente, com efeitos retroativos a 1º de janeiro – gerando cobranças retroativas, multas e juros.
- O MEI deverá garantir a qualidade, segurança e eficiência na execução das atividades;
- O descumprimento das obrigações poderá acarretar descredenciamento imediato, como por

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

exemplo:

- Inexecução injustificada de 3 (três) ordens de serviço;
- 2 (duas) reincidências em serviço mal executado;
- Apresentação de documentos falsos ou vencidos;
- Recusa injustificada de atendimento dentro do prazo.

3.1.6.4. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e descredenciamento, se for o caso.

3.1.7. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS:

## **FUNÇÃO: PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.**

### **Atribuições Técnicas:**

- **Preparação de Superfícies:**
  - Lixar, reparar e limpar superfícies (paredes, tetos, portas, janelas, etc.) para garantir uma aplicação uniforme da tinta.
  - Aplicar massa corrida ou outros produtos para corrigir imperfeições.
- **Aplicação de Tinta:**
  - Selecionar e misturar tintas de acordo com as especificações do projeto.
  - Aplicar tinta com rolo, pincel ou equipamento de spray, garantindo acabamento de qualidade.
  - Realizar demãos conforme necessário para atingir o efeito desejado.
- **Proteção de Áreas:**
  - Cobrir móveis, pisos e outras áreas com lonas ou fitas para evitar danos durante o trabalho.
  - Remover ou proteger itens sensíveis no local de trabalho.
- **Manutenção de Equipamentos:**
  - Limpar e manter em bom estado os equipamentos de pintura (pincéis, rolos, sprays, etc.).
  - Armazenar corretamente os materiais após o uso.
- **Encargos Complementares:**
  - Serviços Gerais de Manutenção
  - Realizar pequenos reparos em paredes, como vedação de furos ou trincas.
  - Auxiliar na instalação ou remoção de papel de parede.
- **Pós-Serviço:**
  - Remover resíduos de tinta, lonas e materiais utilizados.
  - Garantir que o local de trabalho esteja limpo e organizado após a conclusão do serviço.
- **Apoio em Outras Atividades:**
  - Auxiliar em outras tarefas de construção ou reforma, como montagem de estruturas, transporte de materiais ou demolição leve.
  - Colaborar com outras equipes conforme necessário.
- **Cumprimento de Normas de Segurança:**
  - Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) conforme exigido.
  - Seguir normas de segurança e boas práticas para evitar acidentes.
- **Atendimento a administração:**
  - Comunicar-se de forma clara e profissional com a administração para entender suas necessidades e expectativas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- Orientar sobre cuidados pós-pintura, como tempo de secagem e manutenção.

## ➤ **REQUISITOS:**

- Experiência comprovada em pintura e preparação de superfícies.
- Conhecimento de diferentes tipos de tintas, texturas e técnicas de aplicação.
- Habilidade para realizar tarefas complementares, como reparos e limpeza.
- Capacidade de trabalhar em equipe e seguir instruções.
- Disponibilidade para trabalhar em diferentes locais e horários, conforme necessário.

## **FUNÇÃO: ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.**

### **Atribuições Técnicas:**

#### ➤ **Instalação e Manutenção Elétrica:**

- Realizar instalações, manutenções e reparos em sistemas elétricos prediais e residenciais.
- Executar a montagem e manutenção de quadros de distribuição, disjuntores, cabos e fiações.
- Garantir o funcionamento adequado de sistemas de iluminação, tomadas e equipamentos elétricos.

#### ➤ **Leitura e Interpretação de Projetos:**

- Interpretar projetos elétricos e diagramas para execução de instalações.
- Acompanhar as especificações técnicas e normas (ABNT, NR-10, etc.).

#### ➤ **Testes e Diagnósticos:**

- Realizar testes de continuidade, isolamento e funcionamento em circuitos elétricos.
- Identificar falhas e propor soluções para problemas elétricos.

#### ➤ **Segurança:**

- Cumprir as normas de segurança, especialmente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's).

#### ➤ **Encargos Complementares:**

- Gestão de Materiais
- Controlar o estoque de materiais elétricos e ferramentas.
- Solicitar compras de insumos e equipamentos necessários para as atividades.

#### ➤ **Supervisão de Equipe:**

- Orientar e supervisionar auxiliares na execução de serviços elétricos.
- Distribuir tarefas e garantir o cumprimento dos prazos.

#### ➤ **Documentação:**

- Elaborar relatórios técnicos de inspeções, manutenções e instalações realizadas.
- Manter atualizados os registros de atividades e laudos técnicos.

#### ➤ **Atendimento a administração:**

- Prestar suporte técnico à administração, esclarecendo dúvidas e orientando sobre o uso adequado de sistemas elétricos.
- Realizar visitas técnicas para avaliação de serviços necessários.

#### ➤ **Melhorias e Inovações:**

- Sugerir melhorias em sistemas elétricos para aumentar a eficiência energética.
- Pesquisar novas tecnologias e métodos de trabalho para otimizar processos.

#### ➤ **Requisitos e Competências:**

- Formação técnica em Eletrotécnica ou área afim.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- Experiência comprovada na função.
- Conhecimento em normas técnicas e de segurança (NR-10, NBR 5410, etc.).
- Habilidades com ferramentas e equipamentos elétricos.
- Capacidade de organização e gestão de tempo.
- Boa comunicação e trabalho em equipe.

## **FUNÇÃO: ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.**

### **Atribuições Básicas:**

- **Instalação de Sistemas Hidráulicos:**
  - Instalar tubulações, conexões, válvulas e registros em sistemas de água fria, água quente, esgoto e drenagem.
  - Montar sistemas de irrigação, bombas e equipamentos hidráulicos.
- **Manutenção e Reparo:**
  - Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos.
  - Identificar e reparar vazamentos, entupimentos e falhas em tubulações e conexões.
  - Substituir peças danificadas, como torneiras, sifões e válvulas.
- **Leitura e Interpretação de Projetos:**
  - Interpretar projetos hidráulicos e sanitários para executar instalações conforme as especificações técnicas.
  - Acompanhar plantas e desenhos técnicos para garantir a precisão das instalações.
- **Testes e Inspeções:**
  - Realizar testes de pressão e vazão para garantir o funcionamento adequado dos sistemas.
  - Inspeccionar sistemas hidráulicos para identificar possíveis problemas ou necessidades de manutenção.
- **Cumprimento de Normas:**
  - Seguir normas técnicas e de segurança, como as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e legislações locais.
  - Garantir que as instalações estejam em conformidade com as normas de saúde e segurança.

### **Encargos Complementares:**

- **Gestão de Materiais:**
  - Controlar o estoque de materiais e ferramentas necessários para as atividades.
  - Solicitar compras de materiais e equipamentos quando necessário.
- **Supervisão de Equipe:**
  - Orientar e supervisionar auxiliares ou aprendizes nas atividades de instalação e manutenção.
  - Distribuir tarefas e garantir que o trabalho seja realizado com eficiência.
- **Atendimento a administração:**
  - Prestar esclarecimentos a administração sobre os serviços realizados e orientar sobre o uso correto dos sistemas hidráulicos.
  - Elaborar orçamentos e relatórios técnicos para administração.
- **Emergências:**
  - Atuar em situações de emergência, como vazamentos graves ou rompimentos de tubulações, para minimizar danos e garantir a segurança.
- **Sustentabilidade:**
  - Implementar práticas sustentáveis, como reaproveitamento de água e uso de materiais ecológicos.
  - Sugerir melhorias para aumentar a eficiência hídrica dos sistemas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ➤ **Documentação:**

- Registrar as atividades realizadas, incluindo manutenções, reparos e inspeções.
- Manter atualizados os registros de manutenção preventiva e corretiva.

## ➤ **Requisitos e Habilidades:**

- Conhecimento técnico em sistemas hidráulicos e sanitários.
- Habilidade para ler e interpretar projetos técnicos.
- Experiência com ferramentas e equipamentos específicos da área.
- Capacidade de trabalhar em equipe e resolver problemas sob pressão.
- Conhecimento de normas de segurança e boas práticas ambientais.

## **FUNÇÃO: JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.**

### **Responsabilidades Principais:**

#### ➤ **Cuidado com Jardins e Áreas Verdes:**

- Plantio, poda, rega e adubação de plantas, flores, árvores e gramados.
- Controle de pragas e doenças nas plantas.
- Manutenção de canteiros, vasos e áreas ajardinadas.
- Limpeza e conservação de jardins, removendo folhas secas, ervas daninhas e lixo.

#### ➤ **Manutenção de Equipamentos:**

- Operação e manutenção básica de equipamentos de jardinagem (cortadores de grama, tesouras de poda, sopradores, etc.).
- Guarda e organização adequada de ferramentas e materiais (equipamentos de roçagem e outros).

#### ➤ **Melhoria e Planejamento:**

- Sugerir e implementar melhorias no paisagismo.
- Auxiliar no planejamento de novos projetos de jardinagem.

#### ➤ **Encargos Complementares:**

- Limpeza e Conservação de Áreas Externas.
- Varrição de pátios, calçadas e áreas comuns.
- Limpeza de bocas de lobo e drenagens para evitar acúmulo de água.

#### ➤ **Apoio em Tarefas Gerais:**

- Auxílio em atividades de manutenção predial no aparo e manutenção de grama (simples reparos).
- Transporte e organização de materiais e insumos.

#### ➤ **Requisitos e Competências:**

- Conhecimento em jardinagem e paisagismo (cursos técnicos ou experiência comprovada).
- Experiência prévia em manutenção de áreas verdes.

#### ➤ **Habilidades Técnicas:**

- Domínio no uso de ferramentas e equipamentos (Roçadeira costal, cortador e outros) de jardinagem.
- Conhecimento básico em manutenção de equipamentos.

#### ➤ **Qualidades Pessoais:**

- Proatividade e organização.
- Capacidade de trabalhar de forma independente ou em equipe.
- Atenção aos detalhes e cuidado com o meio ambiente.

#### ➤ **Condições Físicas:**

- Boa disposição física para trabalhar ao ar livre e realizar tarefas manuais (Trabalho Braçal).

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## **FUNÇÃO: PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

### **Responsabilidades Principais:**

- **Construção e Reformas:**
  - Executar obras de alvenaria, como levantamento de paredes, assentamento de tijolos, blocos e outros materiais de construção.
  - Realizar revestimentos com argamassa, reboco e chapisco.
  - Assentar pisos, azulejos e pastilhas.
  - Construir e reparar estruturas de concreto, como vigas, colunas e lajes.
  - Realizar demolições e preparação de áreas para construção.
- **Leitura e Interpretação de Projetos:**
  - Interpretar plantas e projetos arquitetônicos para executar as obras conforme especificado.
  - Seguir orientações de engenheiros, arquitetos e mestres de obras.
  - Certificação ou curso técnico em construção civil.
- **Manutenção e Reparos:**
  - Realizar manutenção preventiva e corretiva em estruturas existentes da administração.
  - Reparar rachaduras, infiltrações e outros danos em construções.

### **Encargos Complementares:**

- **Gestão de Materiais:**
  - Solicitar compras de materiais necessários para a execução das obras.
  - Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos e ferramentas.
- **Segurança no Trabalho:**
  - Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI's).
  - Identificar e reportar possíveis riscos no ambiente de trabalho.
  - Participar de treinamentos de segurança e qualidade.
- **Coordenação de Equipe:**
  - Orientar e supervisionar ajudantes e serventes de pedreiro.
  - Distribuir tarefas e garantir que os trabalhos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos.
- **Qualidade e Padrões:**
  - Garantir que os serviços sejam executados com qualidade, seguindo os padrões técnicos e normas da construção civil.
  - Realizar testes de qualidade, como nivelamento e prumo, para assegurar a precisão das construções.

## **FUNÇÃO: AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

- **Competências Requeridas:**
  - Conhecimento técnico em construção civil.
  - Habilidade para trabalhar com ferramentas e equipamentos de construção.
  - Capacidade de leitura e interpretação de projetos.
  - Boa condição física e resistência para trabalhos pesados.
  - Organização e atenção aos detalhes.
  - Trabalho em equipe.
- **Condições de Trabalho:**
  - Jornada de trabalho conforme a legislação trabalhista.
  - Disponibilidade para trabalhar em diferentes locais de obra.
  - Exposto a condições climáticas variadas e ambientes de construção.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ➤ **Requisitos:**

- Experiência comprovada como ajudante de pedreiro.
- Conhecimento em normas de segurança do trabalho.

## ➤ **Tarefas Básicas de Ajudante de Pedreiro:**

- Preparar e misturar argamassa, concreto e outros materiais de construção.
- Transportar materiais, ferramentas e equipamentos para o local de trabalho.
- Auxiliar o pedreiro na execução de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos e revestimentos.
- Realizar a limpeza e organização do canteiro de obras.
- Carregar e descarregar materiais de construção.
- Operar equipamentos simples, como betoneiras e cortadores de cerâmica, sob supervisão.

## ➤ **Encargos Complementares:**

- Controle de Materiais: Auxiliar no controle de estoque de materiais, verificando quantidades e solicitando reposição quando necessário.
- Segurança no Trabalho: Aplicar normas de segurança, como o uso correto de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e garantir que o local de trabalho esteja seguro.
- Manutenção de Ferramentas: Realizar a manutenção básica das ferramentas e equipamentos, como limpeza e lubrificação.
- Auxílio em Instalações: Auxiliar em instalações elétricas e hidráulicas básicas, como passagem de tubulações e conduítes.
- Leitura de Projetos: Auxiliar na leitura e interpretação de projetos e plantas baixas, sob orientação do pedreiro ou mestre de obras.
- Auxílio em Acabamentos: Participar de atividades de acabamento, como aplicação de massa corrida, lixamento e pintura.
- Transporte de Resíduos: Realizar a coleta e transporte de resíduos da construção para áreas designadas, seguindo normas ambientais.

## ➤ **Habilidades e Competências Requeridas:**

- Conhecimento básico de técnicas de construção civil.
- Capacidade de trabalhar em equipe e seguir instruções.
- Boa condição física para realizar tarefas manuais e carregar pesos.
- Conhecimento básico de normas de segurança no trabalho.
- Organização e responsabilidade no manuseio de materiais e ferramentas.
- Disponibilidade para aprender e executar tarefas complementares.

## ➤ **Condições de Trabalho:**

- Jornada de trabalho conforme a legislação.
- Trabalho em canteiros de obras, podendo envolver exposição a intempéries e condições adversas.
- Uso obrigatório de EPI's, como capacete, botas de segurança, luvas e óculos de proteção entre outros.

## **FUNÇÃO: TECNICO ELETROMECHANICA**

### **Atribuições Técnicas:**

#### **Responsabilidades Técnicas:**

##### ➤ **Execução de Soldagem:**

- **Soldagem:** Domínio das técnicas MIG, TIG, Eletrodo Revestido, etc.
- **Materiais e Corte:** Conhecimento em preparação, corte e moldagem de metais.
- **Desenho Técnico:** Leitura e interpretação de plantas, diagramas e esquemas técnicos.
- **Instrumentação:** Manuseio de instrumentos de medição e inspeção (paquímetro, multímetro, etc.).
- **Normas Técnicas:** Conhecimento das normas ABNT, NR-10, NR-12, NR-18, NR-33 e NR-35.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Em sistemas elétricos, mecânicos e hidráulicos.
- **Inspeção e Qualidade:** Técnicas de controle de qualidade de soldagem (visual, líquidos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

penetrantes, ultrassom, etc.).

## ➤ **Condições Gerais:**

- Disponibilidade para trabalhar em turnos, feriados ou finais de semana, quando necessário.
- Capacidade de deslocamento para áreas industriais ou locais de difícil acesso.
- Boa condição física para execução de tarefas que exigem esforço físico moderado.

## **FUNÇÃO: SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

### **Responsabilidades Técnicas:**

#### ➤ **Execução de Soldagem:**

- Realizar soldagem em diferentes tipos de materiais (aço, alumínio, inox, etc.) conforme especificações técnicas.
- Utilizar técnicas de soldagem adequadas (MIG, TIG, Eletrodo Revestido, etc.) conforme o projeto.
- Interpretar desenhos técnicos e planos de soldagem.

#### ➤ **Preparação de Materiais:**

- Preparar e limpar as superfícies a serem soldadas, removendo impurezas, óleos, ferrugem, etc.
- Cortar e moldar metais conforme necessário, utilizando ferramentas como esmerilhadeira, lixadeira, etc.

#### ➤ **Controle de Qualidade:**

- Realizar inspeções visuais nas soldas para garantir a qualidade e conformidade com os padrões exigidos.
- Aplicar técnicas de teste de soldagem (como teste de penetração, ultrassom, etc.) quando necessário.
- Corrigir defeitos ou imperfeições nas soldas.

#### ➤ **Manutenção de Equipamentos:**

- Realizar a manutenção básica dos equipamentos de soldagem (tochas, cabos, máquinas, etc.).
- Garantir que os equipamentos estejam em boas condições de uso e seguros.

### **Encargos Complementares:**

#### ➤ **Segurança no Trabalho:**

- Seguir rigorosamente as normas de segurança e procedimentos de trabalho.
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados (máscara de solda, luvas, avental, botas, etc.).
- Participar de treinamentos de segurança e conscientização sobre riscos ocupacionais.

#### ➤ **Organização do Ambiente de Trabalho:**

- Manter o local de trabalho limpo e organizado, garantindo a segurança e eficiência.
- Armazenar corretamente os materiais e equipamentos após o uso.

#### ➤ **Trabalho em Equipe:**

- Colaborar com outros profissionais (como técnicos, engenheiros, etc.) para garantir a execução correta dos projetos.

#### ➤ **Cumprimento de Prazos:**

- Garantir que as tarefas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos.
- Comunicar possíveis atrasos ou problemas que possam afetar o cronograma.

#### ➤ **Melhoria Contínua:**

- Sugerir melhorias nos processos de soldagem e no ambiente de prestação de serviços para administração.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- Participar de treinamentos e cursos para aprimorar habilidades técnicas e conhecimentos dos serviços prestados.

➤ **Documentação:**

- Preencher relatórios de produção e controle de qualidade conforme necessário.
- Registrar atividades realizadas e materiais utilizados.

➤ **Requisitos:**

- Experiência comprovada em soldagem.
- Conhecimento em leitura de desenhos técnicos.
- Certificação em soldagem (dependendo do tipo de trabalho e normas da que devem ser seguidas).
- Conhecimento em normas de segurança e procedimentos de trabalho.

➤ **Competências Desejadas:**

- Atenção aos detalhes.
- Capacidade de trabalhar sob pressão.
- Boa comunicação e trabalho em equipe.
- Proatividade e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados.

## **FUNÇÃO: CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

### **Responsabilidades Técnicas:**

➤ **Fabricação de Esquadrias**

- Cortar, moldar e montar esquadrias de madeira, alumínio ou outros materiais conforme especificações técnicas.
- Utilizar ferramentas manuais e elétricas, como serras, plainas, furadeiras e lixadeiras.
- Aplicar técnicas de marcenaria para garantir precisão e qualidade no acabamento.

➤ **Instalação de Esquadrias**

- Instalar portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias em obras novas ou reformas.
- Ajustar esquadrias para garantir alinhamento, nivelamento e funcionamento adequado.
- Aplicar selantes, vernizes ou pinturas para proteção e acabamento final.

➤ **Manutenção e Reparos**

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em esquadrias existentes.
- Substituir peças danificadas, como dobradiças, fechaduras ou vidros.
- Reparar esquadrias com problemas de vedação, encaixe ou funcionamento.

➤ **Leitura e Interpretação de Projetos**

- Interpretar plantas, desenhos técnicos e especificações de projetos.
- Seguir normas técnicas e de segurança durante a execução dos trabalhos.

➤ **Encargos Complementares**

- Auxiliar em outras atividades da carpintaria, como construção de estruturas de madeira (telhados, forros, divisórias).
- Realizar a gestão de materiais, incluindo controle de estoque e solicitação de insumos.
- Supervisionar e orientar ajudantes ou aprendizes, quando necessário.

➤ **Segurança e Qualidade**

- Cumprir normas de segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs).
- Garantir a qualidade do trabalho executado, seguindo padrões estabelecidos.
- Manter o ambiente de trabalho organizado e seguro.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- **Trabalho em Equipe**
  - Colaborar com outras equipes, como pedreiros, eletricitistas e pintores, para garantir a integração das esquadrias com outras etapas da manutenção ou obra.
  - Participar de reuniões de planejamento e acompanhamento de obras.
- **Atendimento a administração**
  - Orientar a administração sobre o uso e manutenção das esquadrias instaladas.
  - Realizar orçamentos e prestar suporte técnico, quando necessário.
- **Sustentabilidade**
  - Utilizar materiais sustentáveis e técnicas que reduzam o desperdício.
  - Descarte correto de resíduos e reciclagem de materiais, quando possível.

## **FUNÇÃO: VIDRACEIRO**

- **Atribuição técnica**
  - Cortar, ajustar e instalar vidros em janelas, portas, fachadas, divisórias e outros.
  - Aplicar vedantes, selantes ou silicone para fixação e acabamento.
  - Utilizar ferramentas específicas como cortadores ventosas e niveladoras.
- **Preparação de Estruturas:**
  - Medir e marcar os locais de instalação conforme os projetos.
  - Ajustar esquadrias metálicas, caixilhos e batentes para correta fixação do vidro.
- **Manutenção e Reparos**
  - Realizar troca de vidros danificados.
  - Fazer manutenção preventiva e corretiva de estruturas de vidro, vedação ou ferragens.
- **Encargos Complementares**
  - Instalação de acessórios, como espelhos, prateleiras de vidro, box de banheiro e películas.
  - Realizar pequenos serviços de marcenaria ou alvenaria para adequação das estruturas de apoio.
- **Pós Serviço**
  - Remover resíduos de vidro e materiais de instalação.
  - Garantir a limpeza e organização do local após o serviço.
- **Apoio em Outras Atividades:**
  - Auxiliar em tarefas correlatas da obra, como transporte de materiais, desmontagens ou reforços estruturais.
    - Cooperar com equipes de serralheria, pintura ou montagem, quando necessário.
- **Cumprimento de Normas de Segurança:**
  - Utilizar EPIs obrigatórios (luvas, óculos, capacete, botas, etc.).
  - Seguir normas de manuseio seguro de vidros para evitar acidentes e lesões.
- **Atendimento à Administração:**
  - Interpretar projetos e medidas com precisão.
  - Comunicar-se de forma clara sobre prazos, ajustes e necessidades de materiais.
- **REQUISITOS:**
  - Experiência comprovada em instalação e corte de vidros.
  - Conhecimento de normas técnicas de segurança e materiais.
  - Habilidade para manusear ferramentas e realizar ajustes de precisão.
  - Capacidade de trabalhar com equipe multidisciplinar.
  - Flexibilidade de horário e deslocamento conforme demandas da obra.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## **FUNÇÃO: GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

### **Atribuições Técnicas:**

- **Aplicação de Gesso:**
  - Executar aplicação de gesso em paredes, tetos e sancas, em sistemas lisos ou decorativos.
  - Instalar forros em drywall ou gesso acartonado, inclusive estrutura metálica.
  - Fazer molduras, sancas, rebaixamentos e detalhes arquitetônicos.
- **Preparação de Superfícies:**
  - Corrigir imperfeições antes da aplicação do gesso.
  - Lixar e uniformizar superfícies para garantir acabamento fino.
- **Montagem de Divisórias e Revestimentos:**
  - Instalar placas de gesso acartonado em paredes, com fixação mecânica ou colagem.
  - Realizar revestimentos para isolamento acústico ou térmico com materiais adequados.
- **Encargos Complementares:**
  - Reparos em superfícies danificadas por infiltrações ou impactos.
  - Auxiliar na instalação de iluminação embutida em sancas ou forros.
  - Integrar com serviços elétricos e hidráulicos para passagem de infraestrutura.
- **Pós-Serviço:**
  - Limpeza do ambiente após aplicação de gesso.
  - Descarte correto de resíduos de obra (pó de gesso, placas quebradas, etc.).
- **Apoio em Outras Atividades:**
  - Colaborar com equipes de pintura, elétrica ou marcenaria conforme necessidade.
  - Auxiliar em pequenos serviços de acabamento.
- **Cumprimento de Normas de Segurança:**
  - Uso de EPIs obrigatórios para proteção contra pó e impactos.
  - Cumprimento das normas de NR-18 e boas práticas de ergonomia.
- **Atendimento à Administração:**
  - Interpretar projetos de gesso e desenhos técnicos.
  - Comunicar andamento do serviço, ajustes e prazo de conclusão.
- **REQUISITOS:**
  - Experiência comprovada em serviços de gesso tradicional e acartonado.
  - Conhecimento em estruturas metálicas para drywall.
  - Habilidade para acabamentos finos e cortes de precisão.
  - Capacidade de leitura de projetos técnicos.
  - Disponibilidade de horários e deslocamentos.

## **FUNÇÃO: CALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES**

### **Atribuições Técnicas:**

- **Instalação de Calhas e Rufos:**
  - Medir, cortar, dobrar e instalar calhas, rufos, condutores e coifas metálicas.
  - Utilizar chapas galvanizadas, de alumínio, PVC ou cobre conforme especificação.
  - Fixar adequadamente os elementos, garantindo estanqueidade e escoamento correto.
- **Preparação e Montagem:**
  - Avaliar inclinação de telhados e fachadas para instalação eficiente dos sistemas de captação de águas pluviais.
  - Trabalhar com fixadores, suportes, parafusos e selantes.
- **Manutenção e Reparos:**
  - Realizar limpeza e desentupimento de calhas.
  - Substituir trechos danificados ou mal fixados.
  - Reaplicar vedação e reforçar encaixes.
- **Encargos Complementares:**
  - Instalar pingadeiras, beirais, protetores e outros acabamentos metálicos em telhados e fachadas.
  - Fazer ajustes de estrutura de telhado para instalação de calhas e rufos.
- **Pós-Serviço:**
  - Coleta de aparas e resíduos metálicos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

- Limpeza do entorno após conclusão do serviço.
  - **Apoio em Outras Atividades:**
- Auxiliar em coberturas metálicas, montagem de estruturas leves ou apoio a serralheria.
- Colaborar com a equipe de impermeabilização ou pintura.
  - **Cumprimento de Normas de Segurança:**
- Uso obrigatório de EPIs (luvas, botas, cinto de segurança, etc.).
- Cumprimento das normas de trabalho em altura (NR-35).
  - **Atendimento à Administração:**
- Informar condições do telhado e pontos de infiltração.
- Apresentar soluções técnicas e prazos de execução.

## **REQUISITOS:**

- Experiência comprovada na fabricação e instalação de calhas e rufos.
- Conhecimento de telhados, escoamento e impermeabilização.
- Capacidade de leitura de plantas e projetos.
- Agilidade, precisão e responsabilidade técnica.
- Disponibilidade para deslocamentos e trabalhos em altura.

## **FUNÇÃO: ROÇADOR**

O roçador é responsável por executar serviços de capina e roçada, mantendo a limpeza e o bom aspecto de áreas verdes ou terrenos.

### **Atribuições Técnicas:**

- Operar roçadeira manual ou motorizada para cortar grama, mato e vegetação rasteira.
- Efetuar a limpeza de terrenos baldios, beiras de estradas, praças e áreas públicas.
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados (roçadeira, EPIs, etc.).
- Recolher e/ou empilhar resíduos vegetais resultantes da roçada.
- Ajudar na remoção de entulho e lixo quando necessário.
- Auxiliar em outras atividades de limpeza e manutenção externa, quando solicitado.
- Seguir normas de segurança no trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

### **EPIs comuns para o roçador:**

- Botina de segurança
- Perneira
- Luvas de couro
- Óculos de proteção
- Protetor auricular
- Máscara contra poeira
- Capacete com viseira (dependendo da atividade)

## **4. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, no caso o servidor José Junior Vrech (Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação) e Ildefonso do Amaral (Secretaria de Serviços Públicos), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**4.2.** Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

**4.3.** Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## 5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

## 6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A vigência deste Credenciamento terá início a partir da data de sua assinatura do termo de credenciamento, com vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12 (doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30 (trinta) do mês corrente.

7.2. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

**7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:**

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;
- d) descrição correta do serviço ou objeto executado ou entregue;
- e) Se necessário descrever observações nas notas;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**7.4.3.** Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

**7.6.** Os contratados deverão observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la.

**7.6.1.** Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados.

**7.7.** Os interessados que atenderem as exigências do Edital serão credenciados, após o prazo recursal será formalizado o TERMO DE CREDENCIAMENTO com o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro termo firmado entre o Município e a primeira pessoa jurídica credenciada.

**7.8.** A classificação se dará por análise documental de caráter classificatório, onde será avaliado os documentos exigidos para habilitação.

**7.9.** A convocação será feita de acordo com as necessidades da secretaria e a disponibilidade financeira e orçamentária do município.

**7.10.** A convocação seguirá critérios isonômicos, objetivos e impessoais.

**7.11.** A ordem de chamamento será baseada na ordem cronológica de apresentação dos documentos, respeitando a sequência dos credenciados.

**7.12.** A metodologia de distribuição da Pessoa Jurídica nos serviços obedecerá aos seguintes critérios, salvaguardando os princípios da objetividade e impessoalidade:

a) O critério para contratação será a ordem cronológica de apresentação dos documentos para credenciamento seguindo a ordem cronológica do protocolo central da Prefeitura Municipal de Porecatu/PR.

b) Em caso de empate na apresentação dos documentos no mesmo tempo, a comissão realizará um sorteio para determinar a classificação.

c) A distribuição dos serviços será realizada conforme a disponibilidade e demanda da secretaria, no sistema rotativo, até que todos os credenciados sejam chamados.

d) Em caso de recusa sem justificativa ou justificativa não aceita, será descredenciado, e o próximo da lista será convocado.

e) O contrato será celebrado conforme a ordem cronológica de apresentação dos documentos.

f) Os Contratados serão responsáveis por garantir a execução dos serviços.

g) Caso a documentação apresentada esteja incorreta ou incompleta, será admitida a complementação em até 02 dias úteis após comunicação da irregularidade.

h) Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação e a contratação será feita conforme a ordem cronológica de credenciamento.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**7.13.** A distribuição dos serviços entre os credenciados seguirá a ordem da lista final de credenciados, respeitando os seguintes critérios:

- a) O primeiro credenciado habilitado será convocado para atender integralmente a demanda do objeto.
- b) Caso o primeiro credenciado não consiga atender toda a demanda, será convocado o segundo credenciado para suprir o restante, e assim sucessivamente, até que toda a demanda seja preenchida.

**7.14.** O credenciamento não garante contratação imediata após o prazo do edital. Os credenciados ficarão em fila de espera e poderão ser contratadas em até 12(doze) meses, ou fora desse prazo em casos de emergência ou falta de profissionais.

**7.15.** O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante a vigência do processo.

## **8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**8.1.** O valor total estimado da contratação é **R\$ 2.157.997,74 (dois milhões, cento e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado.

## **9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1.** Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**9.1.1.** Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

**9.2.** A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

**9.2.1.** Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**9.2.2.** Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**9.3.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**9.3.1.** No caso do disposto do subitem 9.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:** 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Urbanismo

**Função:** 154510160 - Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.026 – Manutenção da Divisão de Urbanismo

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

**Desdobramento:** 3.3.90.39.16 – 1111 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 – 92

**Órgão:** 13 – Secretaria de Serviços Públicos

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Limpeza Pública

**Função:** 154520220 - Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.063 – Manutenção da Divisão de Limpeza Pública

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 511 – Taxas – Prestação de Serviços

**Desdobramento:** 3.3.90.39.82.02 – 1831 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 - 234

Porecatu, 07 de julho de 2025.

Elaborado e Aprovado por:

---

**AILTON PÍCOLO**

**Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação**

---

**JOSÉ ERALDO LOTTI**

**Secretaria de Serviços Públicos**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000

Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com

www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ANEXO II – TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA

À Comissão de Licitações

Referente EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025

EXCLUSIVO PARA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI),  
MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERADO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	<b>PINTOR</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – <b>Código SINAPI 88310.</b>	Horas	4975	R\$ 35,64	R\$ 45,79	R\$227.805,25
02	<b>ELETRICISTA</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88264.</b>	Horas	4895	R\$ 34,41	R\$ 44,21	R\$216.407,95
03	<b>ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88267.</b>	Horas	4755	R\$ 33,26	R\$ 42,74	R\$203.228,70
04	<b>JARDINEIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88441.</b>	Horas	4645	R\$ 27,68	R\$ 35,57	R\$165.222,65
05	<b>PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Horas	5150	R\$ 33,99	R\$ 43,67	R\$224.900,50

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000

Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com

www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

	- <b>Código SINAPI 88309.</b>					
06	<b>AJUDANTE DE PEDREIRO</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88242.</b>	Horas	5150	R\$ 28,08	R\$ 36,08	R\$185.812,00
07	<b>TECNICO ELETROMECANICA</b> <b>Código SINAPI:88279</b>	Horas	1490	R\$ 35,86	R\$ 46,08	R\$68.659,20
08	<b>SOLDADOR</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88317.</b>	Horas	3500	R\$ 35,04	R\$ 45,02	R\$157.570,00
09	<b>CARPINTEIRO DE ESQUADRIA</b> COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - <b>Código SINAPI 88261.</b>	Horas	800	R\$ 32,17	R\$ 41,34	R\$33.072,00
10	<b>VIDRACEIRO</b> <b>Código SINAPI: 88325</b>	Horas	1780	R\$ 34,20	R\$ 43,94	R\$78.213,20
11	<b>GESSEIRO</b> <b>Código SINAPI:88269</b>	Horas	1500	R\$ 32,59	R\$ 41,87	R\$62.805,00
12	<b>CALHEIRO</b> <b>Código SINAPI:88323</b>	Horas	1500	R\$ 33,24	R\$ 42,71	R\$64.065,00
13	<b>ROÇADOR</b>	M <sup>2</sup>	1.306.211,92	-	Média Fornecedores/Banco de Preços R\$ 0,36	R\$470.236,29
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.157.997,74</b>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000

Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com

www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

Declaramos que aceitamos a demanda conforme for contemplado e nos valores apresentados acima, conforme edital de Chamada Pública Nº 004/2025.

(LOCAL E DATA)

---

**NOME:**

**RG:**

**CARGO:**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Papel timbrado da empresa) À Comissão de Licitação

Referente: **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025**  
**EXCLUSIVO PARA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI),**  
**MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

À Comissão Permanente de Licitação do Município Porecatu.

A empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, vem requerer o Credenciamento, objeto do Credenciamento Nº 004/2025, para atender as SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE e SERVIÇO SOCIAL, apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela dos serviços ofertados e do contido na Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento vinculado a este Edital.

Informamos como segue, o endereço para atendimento aos serviços propostos e a conta bancária para futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax/Email

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Porecatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade sob o N° \_\_\_\_\_, do CPF sob o N° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal N° 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no Art. 3° da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, Art. 3° da LC N° 123/06.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

(Assinatura do Declarante)

Nome:

CPF:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no Município de \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Está regularmente enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto no art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Sua receita bruta anual não excedeu o limite de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) no ano-calendário anterior e compromete-se a não ultrapassar tal limite durante a vigência do credenciamento;

Encontra-se em regularidade fiscal e cadastral, sem impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;

Está ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser verificada a qualquer tempo, e que o descumprimento dos requisitos legais acarretará descredenciamento imediato, além das sanções cabíveis.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

(Assinatura do Declarante)

Nome:

CPF:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO § 4º, DO ART. 14º DA LEI 14.133/2021

À Comissão de Licitação

Referente: **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2025 - EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).**

(Razão Social da LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Porecatu/PR.

Local e Data.

---

**Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU – PR A  
UNIDADE GESTORA SECRETARIA MUNICIPAL DE \* E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Vigência: De \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ (12 meses), podendo a vigência do Contrato ser prorrogada nos termos da legislação vigente. Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso). Origem: Processo Nº 62/2025 - Edital de Chamada Pública Nº 04/2025, de \_\_ de \_\_ de 2025.

Contrato, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PORECATU/PR, com sede na Rua Barão do Rio Branco, Nº 344, Centro, Porecatu/PR, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 80.542.764/0001-48, através das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO e SERVIÇOS PÚBLICOS, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor AGAMEMNON AUGUSTO ARAÚJO PADUAN, e \_\_\_\_\_, empresa estabelecida em \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato, representada por seu(a) Representante Legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, mediante sujeição mútua à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

### CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECAÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR**, de acordo com as especificações técnicas e preços unitários homologados, conforme descrições adiante descritas:

\*\*\*\*\* TABELA \*\*\*\*\*

1.2. As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e conseqüentemente de seu pagamento.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

## CLÁUSULA II – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento vigorará de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_, ou seja, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os Arts. 105, 106 e 107 da Lei Nº 14.133/21.

2.2. Tendo em vista a necessidade do Município, o contrato poderá ser prorrogado na forma da lei.

## CLÁUSULA III – DO VALOR

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços homologados no Processo de Licitação Nº \_\_/2025 - Edital de Chamada Pública Nº 04/2025, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. Tendo em vista a necessidade do Município, o contrato poderá ser reajustado através do IGPM.

3.3. Não havendo a utilização da quantidade total de horas/serviços contratados o Município fica desobrigado do pagamento das quantidades não utilizadas

3.4. O presente contrato não obriga o CONTRATANTE À utilização de quaisquer serviços mínimos mensais, os quais serão prestados somente quando necessários e solicitados, ficando o CONTRATANTE, responsável pelo pagamento mensal apenas dos serviços mensais prestados.

## CLÁUSULA IV – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. O Município de Porecatu/PR solicitará os serviços de forma parcelada, sempre que houver necessidade, sendo que não há quantidade mínima a ser solicitada. Assim a empresa Contratada deverá, sempre que solicitada, prestar os serviços, independentemente da quantidade de serviços solicitado;

4.2. As requisições dos serviços serão feitas pelas secretarias solicitantes, quando houver necessidade, com antecedência mínima de 01 (um) dias;

4.3. A CONTRATADA se responsabiliza pela perfeita execução dos serviços, devendo refazer ou corrigir, às suas expensas, quaisquer trabalhos que apresentem vícios ou defeitos.

4.4. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com mão de obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

4.5. A empresa vencedora responsabiliza-se pela perfeita execução dos serviços, bem como a substituir ou complementar serviços em desacordo, devendo obedecer às determinações descritas na ordem de serviços, emitida pela Secretaria solicitante deste Município de Porecatu/PR.

4.6. O prazo para execução dos serviços serão avaliados pela fiscalização do Termo de Adesão ao Credenciamento.

4.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso de execução dos serviços;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

**4.9.** A CONTRATADA deverá atestar na ordem de serviço e/ou requisição emitida pelo CONTRATANTE o dia e hora do recebimento DA AUTORIZAÇÃO para execução dos serviços.

**4.10.** As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Termo de Adesão ao Credenciamento possa pleitear qualquer custo.

**4.11.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente Termo de Adesão ao Credenciamento, além das despesas decorrentes de mão de obra, equipamentos correrão pôr conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente Termo de Adesão ao Credenciamento.

**4.12.** A empresa contratada, além da mão de obra, também será responsável pelo fornecimento de todos os, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços.

**4.13.** A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução dos trabalhos;

**4.14.** Será de responsabilidade da empresa Contratada o fornecimento dos equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva – EPC, aos funcionários que executarão os serviços, de acordo com a legislação vigente;

**4.15.** A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pelas Secretárias Contratantes, que determinará os dias, o tipo de serviço e os locais onde serão realizados os serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

**4.16.** A contratada deverá manter durante toda a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.17.** Caberá a Contratada apresentar sempre que assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**4.18.** A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver: **a.** Pedido formalizado pelo credenciado; **b.** Perda das condições de habilitação do credenciado; **c.** Descumprimento injustificado do Termo de Adesão ao Credenciamento pelo prestador credenciado; e **d.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**4.19.-** O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.3 do edital, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais Termos de Adesão ao Credenciamentos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

**4.20.** Nas hipóteses previstas no item 13.3.2. do edital, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**4.21.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**4.22.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o Termo de Adesão ao Credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**4.23.** Responsabilizar-se integralmente pelos objetos (veículos, coletivos e máquinas) recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.

## CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pela administração, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei Federal Nº 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

5.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12 (doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30 (trinta) do mês corrente.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao prestador credenciado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS

6.1. Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento municipal, classificada e codificada sob o N°:

**Órgão:** 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Urbanismo

**Função:** 154510160 - Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.026 – Manutenção da Divisão de Urbanismo

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

**Desdobramento:** 3.3.90.39.16 – 1111 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 – 92

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

**Órgão:** 13 – Secretaria de Serviços Públicos

**Unidade Orçamentária:** 02 – Divisão de Limpeza Pública

**Função:** 154520220 - Urbanismo

**Proj/Ativ/Oper.Esp:** 2.063 – Manutenção da Divisão de Limpeza Pública

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 511 – Taxas – Prestação de Serviços

**Desdobramento:** 3.3.90.39.82.02 – 1831 Desdobramento da Despesa

**Despesa Principal:** 3.3.90.39 – 234

## CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

### 7.1. Obrigações do Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;
- e) Acompanhar a execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- g) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento.
- h) Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

- i) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- j) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- k) Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;
- l) Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- m) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- n) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

## 7.2. Obrigações da Contratada:

- a) Realizar o trabalho de acordo com as especificações e condições constantes no termo e no prazo determinado;
- b) Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência
- c) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Não transferir a outrem o objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento
- e) Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- g) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- h) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao prestador credenciado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- i) Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- j) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

- k) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Porecatu;
- l) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- m) Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- n) Não permitir a utilização do trabalho do menor,
- o) Manter durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento o, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- q) Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;
- r) Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.
- s) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.
- t) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original as peças substituídos ou os serviços executados, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- u) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Termo de Adesão ao Credenciamento.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

- v) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.
- w) Somente utilizar equipamentos revisados e em plenas condições de uso nos seus serviços, não podendo a contratada valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou não calibrados em seus serviços, obedecendo a idade mínima de fabricação especificada no objeto.
- x) Empregar pessoal devidamente qualificado.

## CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Constatada a inveracidade de quaisquer informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- a) Impedimento efetuar o Contrato, se concluída a fase licitatória;
- b) Cancelamento do Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- e) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuários, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:
  - f) Advertência;
  - g) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento;
  - h) Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.
- i) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- j) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

8.2. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal Nº 14.133/21, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Tendo em vista a necessidade do Município, os preços deste Contrato, são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

9.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Prestador credenciado, os preços **PODERÃO SOFRER REAJUSTE APÓS O INTERREGNO DE UM ANO**, na mesma proporção da variação verificada no IGPM acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Prestador credenciado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Prestador credenciado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. 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.

9.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

9.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei Federal Nº 14.133/21.

## CLÁUSULA X – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.2. Unilateralmente pela CONTRATANTE:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

a) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativos de seu objeto, nos limites permitidos no Artigo 124, da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.2.1. Por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos da Lei Nº 14.133/21.

10.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.5. A alteração incidente sobre o objeto do contrato presta-se a adaptá-lo à nova configuração do interesse público ou corrigi-lo para que melhor se adeque ou tenha condições de atender ao interesse público, sem que o objeto possa ser transfigurado.

10.6. A alteração incidente sobre o objeto do contrato pode ser:

a) Quantitativa: quando importa acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto do contrato;

b) Qualitativa: quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato;

c) Unilateral: quando imposta pelo MUNICÍPIO, sem a anuência do prestador credenciado;

d) Consensual: quando há a anuência do prestador credenciado.

10.7. O prestador credenciado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo observar o seguinte:

a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação;

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pela Contratante, salvo se o agente de fiscalização apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

c) em contratos cujos valores são estimados, os limites devem ser calculados sobre os valores estimados;

d) os limites devem ser calculados pelo preço unitário dos itens se o julgamento da licitação ocorreu pelo preço unitário e devem ser calculados pelo preço global do contrato se o julgamento ocorreu pelo preço global;

e) em contratos sujeitos à renovação, aditivos quantitativos não devem ser realizados sobre aditivos de períodos anteriores, devendo a base de cálculo ser o valor inicial atualizado do contrato, assim entendido

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

como o valor principal acrescido de eventuais aumentos decorrentes da aplicação dos instrumentos cabíveis para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro (revisão, reajuste ou repactuação), em cada período de vigência. A soma dos percentuais dos aditivos não deve ultrapassar os limites, como sendo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.8. A alteração da planilha para substituir ou readequar itens não é suficiente para caracterizar a alteração como quantitativa.

10.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## CLÁUSULA XI – DA RESCISÃO

11.1. A Rescisão deste Contrato poderá ser por ato unilateral da CONTRATANTE:

11.2. A CONTRATANTE poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar à CONTRATADA sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da pessoa designada pela CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- c) razões de interesse do serviço público.

11.2.1. A CONTRATADA terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

- a) o atraso injustificado no início dos serviços;
- b) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da CONTRATADA, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- f) a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- i) o protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

11.2.2. No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA, serão observadas as seguintes condições:

- a) a CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo à CONTRATANTE aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;
- b) a CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela CONTRATANTE, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados à CONTRATADA;
- c) em qualquer caso, a CONTRATADA reserva-se o direito de dar continuidade aos serviços através de outras empresas ou da forma que julgar mais convenientes;
- d) caso a CONTRATANTE não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, reduzir ou suspender a execução dos serviços referente ao mesmo e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a CONTRATANTE cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11.3. A Rescisão deste Contrato, também, poderá ser por Acordo entre as Partes ou Judicial:

11.3.1. O presente Contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

- a) a supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do permitido no Regulamento de Habilitação, Licitação e Contratação, conforme Lei Federal Nº 14.133/21;
- b) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- c) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- d) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais.

11.3.2. Nesses casos, a CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

11.4. A Rescisão do Contrato poderá, também, ser em Virtude de Força Maior:

11.4.1. Tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção na execução dos serviços por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no artigo 1058, do Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual. Nesse caso, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

11.4.2. Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediatamente comunicação escrita à outra, tendo esta última um prazo de até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2. 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.

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

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

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.6.4. 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 (caput do Artigo 131 da Lei Federal Nº 14.133/2021).

11.6.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.7. O contratante poderá conceder prazo para que o prestador credenciado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo prestador credenciado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.9. Até que o prestador credenciado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (inciso I do § 3º do artigo 121 e alínea “b” do inciso III do artigo 139, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021); e

11.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do prestador credenciado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

o respectivo valor do pagamento devido ao prestador credenciado (inciso II do § 3º do artigo 121 da Lei Federal n. 14.133/2021).

11.11. O contratante poderá ainda:

11.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo prestador credenciado, reter a garantia prestada a ser executada (alínea “c” do inciso III do artigo 139 da Lei Federal n. 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei n. 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do prestador credenciado decorrentes do contrato.

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

## **CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1. O recebimento dos serviços será mensal, sempre que houver a apresentação dos documentos hábeis que comprovem a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA XIII – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

13.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

13.2. Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos à CONTRATADA, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

13.3. Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

13.4. A CONTRATADA responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br



PARANÁ

CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

13.4.1. Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

## CLÁUSULA XIV - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei Nº 13.709/18.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

## CLÁUSULA XV - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.1. Gestor do Contrato: \_\_\_\_\_ Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação.

15.2. Fiscal do Contrato: \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu/PR, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

16.2. E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Porecatu/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro - CEP 86160-000  
Telefone: (43) 3623-1429 E-mail: licitaporecatu@gmail.com  
www.porecatu.pr.gov.br

---



PARANÁ

---

## MUNICÍPIO DE PORECATU/PR

Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

---

## EMPRESA

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
Responsável Legal  
**CONTRATADA**

## TESTEMUNHAS:

---

**Nome:**

**CPF:**

---

**Nome:**

**CPF:**