

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

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026

PROCESSO Nº 62/2026

CREDENCIAMENTO EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

1- PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PORECATU/PR, 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 o processo de **CREDENCIAMENTO**, sob o regime de **CHAMADA PÚBLICA**, visando a **CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECAÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 79, inciso I), Lei Municipal nº 2.029/2025, Decreto Municipal nº 09/2024 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123/2006.

1.2. O credenciamento é a técnica de contratação em que a Administração convoca todos os interessados que aceitem as condições fixadas neste Edital e que preencham os requisitos de habilitação, visando contratações paralelas e não excludentes, para a formação de uma rede de prestadores de serviços.

1.3. LOCAL E HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO:

A documentação de habilitação e a proposta de adesão deverão ser protocoladas a partir da publicação deste Edital por um dos seguintes meios:

- **Protocolo Físico:** Sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, Porecatu/PR, no horário de expediente regulamentar das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.
- **Protocolo Eletrônico:** Através do e-mail oficial: licita@porecatu.pr.gov.br
- **Período Inicial:** De 31/07/2026 a 13/08/2026, das 08h00 às 17h00.
- **Abertura da Sessão Inicial:** Dia 13/08/2026 às 08h00.
- **Fluxo Contínuo:** Este Edital permanecerá aberto para ingresso de novos interessados pelo período de 12 (doze) meses a contar de sua publicação. As sessões ordinárias de análise de documentação para novos credenciados ocorrerão mensalmente, em todo 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês,

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

ou extraordinariamente a qualquer tempo, por provocação da Administração Municipal, conforme a necessidade e o interesse do serviço público.

2 – OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO VIA CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECAÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR**, compreendendo a execução de pequenos reparos e manutenção civil nas instalações municipais, conforme diretrizes do Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERADO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	6640	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 355.372,80
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	7055	R\$ 40,67	R\$ 52,26	R\$ 368.694,30
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	6837	R\$ 39,62	R\$ 50,91	R\$ 348.071,67
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	7667	R\$ 32,67	R\$ 41,98	R\$ 321.860,66
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	8082	R\$ 40,19	R\$ 51,64	R\$ 417.354,48
06	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS	Horas	8082	R\$ 33,11	R\$ 42,54	R\$ 343.808,28

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

	COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.					
07	TECNICO ELETROMECHANICA Código SINAPI:88279	Horas	1857	R\$ 42,40	R\$ 54,48	R\$ 101.169,36
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	5395	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 288.740,40
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	1271	R\$ 37,87	R\$ 48,66	R\$ 61.846,86
10	VIDRACEIRO Código SINAPI: 88325	Horas	2516	R\$ 40,45	R\$ 51,97	R\$ 130.756,52
11	GESSEIRO Código SINAPI:88269	Horas	2637	R\$ 38,53	R\$ 49,51	R\$ 130.557,87
12	CALHEIRO Código SINAPI:88323	Horas	2075	R\$ 39,16	R\$ 50,32	R\$ 104.414,00
13	ROÇAGEM	M²	1.306.21 1,92	Não se aplica	Média Fornecedore s/Banco de Preços R\$ 0,36	R\$ 470.236,29
TOTAL: R\$ 3.442.883,49						

Nota explicativa: A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, os regulamentos de segurança do trabalho aplicáveis a cada profissão, bem como as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA (RODÍZIO):

2.2.1. A contratação ocorrerá de forma paralela e não excludente. A distribuição dos serviços seguirá a ordem cronológica de credenciamento (data e hora do protocolo de habilitação deferida).

2.2.1.1. Caso ocorra empate na ordem cronológica de inscrição na sessão pública inicial, a distribuição e a ordem de preferência na listagem do rodízio observarão o critério de sorteio público, conforme determina o art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021, vedada qualquer escolha discricionária pela Administração.

2.2.2. A demanda será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), que detalhará o escopo específico, o local e o quantitativo de horas técnicas necessárias para a execução do reparo solicitado.

2.2.3. Uma vez emitida a OS e aceita pelo credenciado, este passará para o final da fila de rodízio, sendo convocado novamente apenas após todos os demais credenciados daquela especialidade terem sido oportunizados.

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

2.2.4. O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para manifestar o aceite da Ordem de Serviço (OS). O silêncio ou a recusa não justificada por 02 (duas) vezes consecutivas ensejará a aplicação de sanções administrativas e abertura de processo de descredenciamento.

2.2.5. Vedações: É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste credenciamento, devendo a execução ser realizada direta e pessoalmente pelo Microempreendedor Individual (MEI) habilitado, fator determinante para a segurança e a regularidade dos serviços públicos.

3 – DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Credenciamento destina-se ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais partícipes para a execução de serviços de pequenos reparos e manutenção nas instalações e prédios públicos do Município.

3.2. Os habilitados firmarão Termo de Adesão ao Credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, ficando vinculados incondicionalmente às normas deste Edital e ao Termo de Referência (Anexo I).

3.3. A existência do credenciamento não obriga a Administração à contratação total do quantitativo estimado, que ocorrerá conforme a necessidade das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÕES NESTE CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas devidamente registradas como Microempreendedor Individual (MEI) que possuam objeto social e CNAE pertinente e compatível com as especialidades descritas no Item 2 deste Edital, que atendam a todas as exigências de habilitação e que aceitem integralmente os preços fixados pela Administração Municipal.

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

4.2.1. Que estejam com o direito de licitar ou contratar suspenso, ou que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública (Art. 156 da Lei 14.133/2021);

4.2.2. Que estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação judicial, ressalvados aqueles em regime de recuperação judicial que apresentem plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor;

4.2.3. Que pretendam participar reunidos em consórcio, visto que a natureza dos serviços e a possibilidade de execução integral por empresas individualmente habilitadas dispensam a união de esforços, conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

4.2.4. Que possuam em seu quadro de pessoal sócio, dirigente ou responsável técnico que seja servidor do Município de Porecatu/PR, ou que possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro

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

grau, com ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação (Art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/2021);

4.3. Os interessados deverão comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, além da habilitação técnica exigida para a respectiva categoria profissional operacional.

5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão participar deste Credenciamento os Microempreendedores Individuais (MEIs) legalmente constituídos, que possuam ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a 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 – CARTA DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os quais deverão estar separados/lacrados, bem como assim identificados:

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026
ENVELOPE Nº 01 – CARTA DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

5.3. Uma vez encerrado o prazo fixado para o período inicial de recebimento, os novos requerimentos seguirão o rito de fluxo contínuo estabelecido no subitem 1.3 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

5.4. - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.4.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) atualizado, emitido via Portal do Empreendedor;
- b) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do titular do MEI.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Inscrição Municipal), considerando a natureza de prestação de serviços do objeto.

5.4.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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>;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou positiva com efeito de Negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.4.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de protocolo do pedido.

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.1. Caso a empresa esteja em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar o plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor, que comprove sua viabilidade econômica.

b) Apresentação da Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) do último exercício exigível, acompanhada do respectivo recibo de entrega, para fins de demonstração de regularidade de faturamento e atividade da empresa.

c) Fica o Microempreendedor Individual (MEI) dispensado da apresentação de Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, nos termos do Art. 26, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Experiência Comprovada: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares e compatíveis com a especialidade operacional técnica pretendida;

b) Declaração de Infraestrutura: Declaração firmada pelo profissional atestando que dispõe de ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e capacidade operacional para o fiel cumprimento dos serviços.

5.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Solicitação de Credenciamento (ANEXO III).

b) Declaração de Idoneidade e Cumprimento do Art. 14 da Lei 14.133/2021 (Inexistência de parentesco/impedimentos - conforme ANEXO VI).

c) Declaração de cumprimento ao Art. 7º, XXXIII da CF (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos).

5.10. 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 qualquer documento exigido implicará no indeferimento da solicitação.

c) O Município exigirá a atualização periódica das certidões com prazo de validade vencido como condição obrigatória para a emissão de novas Ordens de Serviço (OS) e liberação de pagamentos.

d) Homologada a inscrição, a proponente assinará o Termo de Adesão ao Credenciamento.

e) O Microempreendedor Individual (MEI) e as ME/EPPs possuem o benefício da regularização fiscal tardia (05 dias úteis), entretanto, a documentação de capacidade técnica e registro profissional deve ser apresentados no ato da inscrição.

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

- f) A Comissão de Contratação analisará os requerimentos de forma contínua, respeitando a ordem cronológica de entrada, conforme estabelecido no rito de fluxo contínuo.
- g) O resultado das análises será publicado no Diário Oficial dos Municípios e comunicado via e-mail.
- h) Das decisões de indeferimento caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis (conforme Art. 165 da Lei 14.133/21).

6 – PROPOSTA

6.1. O Termo de Adesão ao Credenciamento deverá estar contido no Envelope nº 01, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, preferencialmente em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

6.2. No requerimento de adesão, o proponente declarará formalmente a aceitação integral e irrestrita dos valores das horas técnicas preestabelecidos pelo Município no item 2.1 deste Edital, bem como dos prazos e condições fixados no Termo de Referência (Anexo I).

6.3. Os valores das horas técnicas serão obrigatoriamente aqueles definidos pelo Município, sendo vedada qualquer tentativa de alteração de preços ou descontos por parte da interessada, o que ensejará a rejeição imediata do pedido de credenciamento.

6.4. apresentação do pedido de inscrição implica a aceitação plena e incondicional de todas as normas deste Edital e do Termo de Referência, bem como a ciência de que:

6.4.1. O serviço será executado estritamente sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais partícipes, não havendo obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos ou exclusividade.

6.4.2. A distribuição das ordens de serviço observará o sistema de rodízio, seguindo a ordem cronológica de protocolo da habilitação, visando garantir a rotatividade e a igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

7 - PROCEDIMENTO

7.1. O procedimento deste credenciamento é composto por 03 (três) fases distintas, distribuídas da seguinte forma:

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 de Contratação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e 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

7.3. A 2ª Fase – Análise Técnica e Documental: A Comissão de Contratação analisará o conteúdo físico dos documentos protocolados, verificando o atendimento integral aos requisitos de habilitação, em especial a regularidade do CCMEI e o Atestado de Capacidade Técnica correspondente à especialidade operacional pretendida.

7.3.1. A Comissão emitirá parecer definitivo, deferindo ou indeferindo o credenciamento dos interessados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sessão de análise.

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

7.5. Em caso de indeferimento, o proponente será comunicado via correio eletrônico, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo, em estrita conformidade com o Art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - PRAZOS

8.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser cancelado a qualquer tempo pela Administração por razões de interesse público ou infração contratual.

8.2. FLUXO CONTÍNUO: O edital permanecerá aberto para recebimento de novas solicitações de credenciamento por todo o período de sua vigência.

8.2.1. Ciclo Inicial: O prazo para o primeiro grupo de interessados será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital.

8.2.2. Após o prazo inicial, novos interessados poderão protocolar a documentação fisicamente a qualquer momento no Setor de Protocolo Geral. A análise dos novos requerimentos será realizada de forma contínua pela Comissão de Contratação, respeitando a ordem cronológica de recebimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

8.3. O prazo para assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação oficial.

8.4. Uma vez convocado por Ordem de Serviço (OS), o credenciado deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções e passagem para o final da fila de rodízio.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital de Chamada Pública correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

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

SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO

Órgão: 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Urbanismo

Unidade Orçamentária: 03 – Divisão do Serviço Rodoviário Municipal

Função: 154510026 – Urbanismo

Função: 267820026 - Transporte

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.027 – Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Fonte de Recurso: 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 1780 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 685 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1779

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 683

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Unidade Orçamentária: 04 – Divisão de Praças, Parques e Jardins

Função: 154520025 – Urbanismo

Função: 154520025 - Urbanismo

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.064 – Manutenção da Divisão de Praças, Parques e Jardins

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

Fonte de Recurso: 511 – Taxas – Prestação de Serviços

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1718 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1716

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

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Função: 154520025 - 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: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 273 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão: 08 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Educação

Função: 123610020 – Ensino Fundamental

Função: 123650020 – Ensino Infantil

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.031 – Manutenção do Ensino Fundamental

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.033 – Manutenção dos Centros de Educação Infantil

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

Fonte de Recurso: 104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 778 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 892 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 775

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 889

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Órgão: 09 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Cultura

Função: 133920021 – Cultura

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.038 – Manutenção da Divisão de Cultura

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1012 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1009

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10302023 – Saúde

Função: 103010023 - Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.052 – Manutenção do Hospital Municipal

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

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

Fonte de Recurso: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1308 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1198 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1304

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1195

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

Órgão: 12 – Secretaria de Serviço Social

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 082440024 – Assistência Social

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.056 – Manutenção da Divisão de Assistência Social

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1588 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1585

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

9.2. O contratante pagará ao prestador credenciado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de horas efetivamente realizadas e devidamente comprovadas por boletins de medição ou relatórios operacionais aprovados pela fiscalização da respectiva Secretaria demandante.

9.3. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos prestadores credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados mediante a entrega da Ordem de Serviço concluída com o respectivo ateste de execução.

9.4. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas na Lei Orçamentária Anual correspondente.

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, correspondente ao total de horas de serviço efetivamente realizadas no período, calculado com base no valor unitário da hora fixado para cada especialidade operacional, devendo a Nota Fiscal ser emitida após o encerramento do mês de prestação dos serviços e entregue acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e do Boletim de Medição.

b) A nota fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços e quantitativos realizados no período, obrigatoriamente acompanhada do ateste de execução emitido pela fiscalização da secretaria demandante no respectivo Boletim de Medição e comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.

10.2.2. O pagamento decorrente do fornecimento do objeto deste Credenciamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir do dia 12 (doze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e da emissão das notas fiscais e requisições expedidas, desde que estas sejam entregues até o dia 30 (trinta) do mês de execução dos serviços, condicionado à efetiva prestação e à regular liquidação da despesa (Art. 92, I, da Lei nº 14.133/2021), a qual ocorrerá após o recebimento e ateste de conformidade pela fiscalização técnica.

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;

10.2.4. Nenhum pagamento será efetuado à credenciada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

10.3. A liberação do pagamento fica estritamente condicionada à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do prestador credenciado, sob pena de suspensão de novas ordens de serviço e retenção de valores até a devida regularização.

11 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O Município de Porecatu/PR solicitará os serviços de forma parcelada, conforme necessidade, não havendo obrigatoriedade de solicitação de quantitativos mínimos ou garantia de faturamento fixo mensal ao credenciado.

11.2. A formalização da prestação dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, vinculando o credenciado à execução dos serviços sob demanda, conforme as Ordens de Serviço (OS) emitidas individualmente pelas Secretarias requisitantes, observados os limites técnicos e o preço preestabelecido por hora executada.

11.3. A execução seguirá rigorosamente as especificações constantes na respectiva Ordem de Serviço e no Termo de Referência, ficando a conclusão de cada intervenção civil sujeita à vistoria, medição e ateste de conformidade da fiscalização local.

11.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

O objeto consiste na execução física de serviços pulverizados de manutenção predial corretiva e pequenos reparos (alvenaria, pintura, hidráulica e calhas) nas dependências das repartições públicas municipais, conforme as demandas específicas descritas nas Ordens de Serviço (OS).

11.5. O credenciado responsabiliza-se pela perfeita execução prática e acabamento dos serviços civis solicitados, devendo refazer, às suas expensas, quaisquer trabalhos que apresentem defeitos, vícios, incorreções ou que tenham sido executados em desacordo com as instruções da fiscalização.

11.6. A execução dos reparos deverá ocorrer em dias úteis e durante o horário de expediente da repartição pública solicitante, ou em horários diferenciados previamente acordados e autorizados pela respectiva Secretaria, visando não interromper o atendimento público.

11.7. O credenciado deverá disponibilizar e utilizar todas as ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução segura e regular de seus serviços, correndo tais custos exclusivamente por sua conta.

11.8. A fiscalização dos serviços ficará a cargo de servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria Municipal requisitante, competindo-lhe efetuar as medições das horas trabalhadas e atestar a conclusão dos reparos.

11.9. O credenciado deverá manter as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal/trabalhista durante toda a vigência do 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

11.10. DO DESCREDENCIAMENTO:

O credenciamento do prestador de serviços ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Pedido formalizado por iniciativa do próprio credenciado, mediante aviso prévio de no mínimo 15 (quinze) dias úteis;

II. Perda das condições de habilitação jurídica, fiscal ou trabalhista exigidas neste Edital, constatada a qualquer tempo pela Administração;

III. Descumprimento injustificado das obrigações contratuais, atraso reiterado ou recusa imotivada na execução das Ordens de Serviço (OS) emitidas;

IV. Aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade perante a Administração Pública.

11.11. O pedido de credenciamento por iniciativa do prestador (inciso I) não o desonerará do cumprimento das Ordens de Serviço já formalmente emitidas e em estágio de execução, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

11.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços de manutenção e reparos civis prestados, obrigando-se à reparação de quaisquer erros de execução, imperícia ou negligência técnica que causem danos ao erário, aos usuários das repartições públicas ou ao patrimônio do Município.

11.13. Na hipótese de abertura de processo de credenciamento de ofício ou rescisão, caso haja a efetiva prestação de serviços e a respectiva medição física, os pagamentos devidos pelos trabalhos executados serão realizados normalmente até a decisão final do processo administrativo.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Município de Porecatu/PR reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente e rigorosa, a prestação dos serviços pelas credenciadas, podendo proceder ao credenciamento em caso de má execução, atraso injustificado ou emprego de materiais e técnicas inadequadas, mediante processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor ou comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal demandante de cada Ordem de Serviço, a quem competirá a medição das horas, a verificação do acabamento físico e o ateste dos serviços na respectiva Nota Fiscal.

12.3. O credenciamento configura uma relação contratual de prestação de serviços, sujeita às normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A execução dos serviços de manutenção e reparos deverá atender rigorosamente aos padrões de qualidade e segurança vigentes e às especificações definidas no Termo de Referência, sob pena de recusa do serviço e obrigação de refazimento sem ônus para o Município. O ateste e a liberação do pagamento ficam condicionados à assinatura do Boletim de Medição física e da Ordem de Serviço concluída pela fiscalização.

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 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá sujeitar a credenciada às seguintes sanções, conforme previsto no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Advertência: aplicada em casos de faltas leves que não acarretem prejuízos significativos à execução dos reparos ou ao funcionamento regular das repartições públicas municipais.

II - Multa Moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço (OS) inadimplida, no caso de atraso no início ou na entrega dos serviços solicitados, até o limite de 10% (dez por cento).

III - Multa Compensatória: de 10% a 20% (dez a vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço (OS), em casos de recusa injustificada em atender ao chamado, abandono da intervenção ou inexecução parcial ou total do serviço civil determinado.

IV - Impedimento de licitar e contratar: com o Município de Porecatu/PR, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de Inidoneidade: aplicada para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federados, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do Art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado diretamente dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.

14 – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1.1. 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;

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

14.1.3. 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. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4 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

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

Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;

14.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais defeitos, incorreções ou imperfeições constatadas na execução das obras e reparos civis, fixando-lhe prazo razoável para a devida correção às suas expensas.

14.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento e das medições atestadas;

14.1.7 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;

14.1.8. 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;

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

14.1.10. Solicitar o refazimento imediato de qualquer etapa dos serviços de manutenção que apresente vício oculto ou aparente, ou que estejam em desacordo com as especificações da Ordem de Serviço (OS) e do Termo de Referência;

14.1.11. Fiscalizar a manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica do credenciado durante todo o período de execução do objeto;

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.2.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada:

14.2.2. Realizar a execução dos serviços de reparo e zeladoria de acordo com as especificações técnicas de engenharia, normas básicas de segurança e condições constantes neste edital e no Termo de Referência.

14.2.3. Zelar pela qualidade técnica, ética e precisão dos atendimentos prestados e relatórios de produtividade fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência;

14.2.4. Arcar com todos os custos inerentes à execução do objeto, incluindo ferramentas próprias, andaimes, insumos básicos de consumo operacional, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), deslocamento e encargos sociais.

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

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

14.2.7. Manter sempre a qualidade e o rigor ético-profissional na prestação do 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

14.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por danos materiais ou morais causados ao Município ou a terceiros em virtude de erros de conduta profissional ou negligência técnica;

14.2.9. Assegurar ao Município o livre acesso a todos os atos e documentos relacionados à execução do objeto;

14.2.10. Utilizar mão de obra capacitada e regularizada para a execução física das intervenções civis, apresentando os documentos comprobatórios de regularidade sempre que exigido pela fiscalização.

14.2.11. Responder por eventuais prejuízos decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência técnica na execução das obras e manutenções prediais que causem danos aos servidores, usuários das repartições ou ao patrimônio público.

14.2.12. 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;

14.2.13. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização municipal;

14.2.14. 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;

14.2.15. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

14.2.16. Manter, durante toda a vigência deste credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas, especialmente o registro profissional ativo no conselho competente;

14.2.17. É vedada a subcontratação do objeto, fundamentando-se na natureza personalíssima do credenciamento, devendo o serviço ser prestado de forma direta pelo profissional autônomo/MEI habilitado.

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

14.2.19. Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), a qual estipulará o cronograma de horas técnicas a serem cumpridas.

14.2.20. Executar fielmente as Ordens de Serviço (OS) emitidas mediante o emprego das melhores práticas da construção civil, garantindo a perfeita funcionalidade e estanqueidade das estruturas reparadas;

14.2.21. Reparar ou refazer, por sua conta e risco, relatórios de atividades ou justificativas de plantão com vícios, erros, falhas ou incorreções detectadas pela fiscalização ou órgãos de controle;

14.2.22. Fornecer à fiscalização os Boletins de Medição devidamente preenchidos e assinados juntamente com as Ordens de Serviço concluídas para fins de liquidação da despesa.

14.2.23. Responsabilizar-se por danos decorrentes de serviços prestados com defeitos ou vícios construtivos, durante os prazos legais de garantia, mesmo após o encerramento 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

14.3. DA RESCISÃO E DESCREDENCIAMENTO

14.3.1. O credenciamento 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.

14.3.2. 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 reiterado das obrigações contratuais assumidas no edital e Termo de Referência;
- II – Recusa reiterada no atendimento às Ordens de Serviço (OS), caracterizada por 03 (três) recusas, consecutivas ou alternadas, dentro do período de vigência do credenciamento, 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.

14.3.3. A critério da Administração, o credenciado poderá ter sua participação suspensa temporariamente da lista de rodízio de chamamento durante a tramitação do processo administrativo de apuração de irregularidades, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

15 – DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

15.1. Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, o credenciado habilitado será convocado para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da empresa e aceitação pela Administração.

15.3. A recusa injustificada em assinar o Termo de Adesão dentro do prazo estipulado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legais, incluindo multa e impedimento de licitar.

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

16 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1. Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124, bem como do art. 134 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Caso haja prorrogação do Credenciamento, a periodicidade de reajuste do valor será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16.2.1. A data-base para contagem do interregno de 1 (um) ano será a data do orçamento estimado pela Administração Municipal (pesquisa de preços originária).

16.2.2. O reajuste será formalizado mediante simples apostila, conforme autoriza o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensando-se a celebração de termo aditivo.

16.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

16.2.4. Os efeitos financeiros do reajuste retroagirão à data em que o credenciado adquiriu o direito ao reajustamento (data de aniversário da data-base), desde que o respectivo requerimento tenha sido protocolado tempestivamente.

16.3. DA REVISÃO (EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO):

Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1. Valores decorrentes de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, não serão considerados para fins de revisão.

16.4. 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 14.133/2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

16.5 Somente serão analisados os pedidos de revisão que contenham todos os documentos comprobatórios e a demonstração analítica da variação dos custos que justifiquem a referida recomposição, conforme a legislação vigente.

16.6. Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura e publicação do respectivo Termo de Apostilamento ou Aditamento, conforme o caso, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostila.

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

17 – DOS RECURSOS

17.1. 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:

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

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Rejeição ou indeferimento do requerimento de inscrição/habilitação no Credenciamento;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

17.2. 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:

17.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada motivadamente na sessão ou no prazo de registro da ata, sob pena de preclusão, e o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação eletrônica ou da publicação da ata de habilitação/inabilitação ou da ata de julgamento das propostas de credenciamento no órgão de imprensa oficial;

17.2.2. A apreciação dos recursos de que trata este item dar-se-á em fase única pelo Agente de Contratação e pela autoridade superior.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

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

17.7. 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.

17.8. 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

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

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.

17.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156 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.

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

18 – DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021. Para produzir efeitos sobre o Ciclo Inicial de credenciamento, a impugnação deverá ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura deste.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento, por meio do Agente de Contratação..

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licita@porecatu.pr.gov.br

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

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

18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar os critérios de habilitação ou os valores da tabela de adesão fixada.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. 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.

19.3. A CREDENCIADA apresentará mensalmente ao Município de Porecatu/PR, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as faturas e os documentos comprobatórios (relatórios de produtividade e folhas de frequência) referentes aos serviços efetivamente prestados de manutenção, conservação e reparos prediais, para fins de liquidação e pagamento devidamente cancelados pela

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

fiscalização técnica da Secretaria Municipal demandante, para fins de regular liquidação e contagem do prazo de pagamento estabelecido no edital.

19.4. O prazo para assinatura do **Termo de Adesão ao 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.

19.5. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

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 Enquadramento como ME ou EPP;

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

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade, Inexistência de Fatos Impeditivos (Art. 14 da Lei nº 14.133/2021) e Cumprimento ao Art. 7º, XXXIII da CF;

Anexo VII – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Regularidade Profissional perante o Conselho de Classe Competente.

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

19.7. As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, poderão ser solicitados pelo telefone (0**43) 3623-3100/1429, com o Agente de Contratação na sede administrativa do Município de Porecatu/PR – situado à rua Barão do Rio Branco, 344, ou através do e-mail: licita@porecatu.pr.gov.br nos dias úteis no horário de expediente das: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

20 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, 14 de julho de 2026.

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: 62/2026

CHAMADA PÚBLICA Nº: 09/2026

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, vidraceiro, 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 DESONERAD O UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	6640	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 355.372,80
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES -	Horas	7055	R\$ 40,67	R\$ 52,26	R\$ 368.694,30

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

	Código SINAPI 88264.					
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	6837	R\$ 39,62	R\$ 50,91	R\$ 348.071,67
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	7667	R\$ 32,67	R\$ 41,98	R\$ 321.860,66
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	8082	R\$ 40,19	R\$ 51,64	R\$ 417.354,48
06	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	8082	R\$ 33,11	R\$ 42,54	R\$ 343.808,28
07	TECNICO ELETROMECHANICA Código SINAPI:88279	Horas	1857	R\$ 42,40	R\$ 54,48	R\$ 101.169,36
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	5395	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 288.740,40
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES -	Horas	1271	R\$ 37,87	R\$ 48,66	R\$ 61.846,86

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

	Código SINAPI 88261.					
10	VIDRACEIRO Código SINAPI: 88325	Horas	2516	R\$ 40,45	R\$ 51,97	R\$ 130.756,52
11	GESSEIRO Código SINAPI:88269	Horas	2637	R\$ 38,53	R\$ 49,51	R\$ 130.557,87
12	CALHEIRO Código SINAPI:88323	Horas	2075	R\$ 39,16	R\$ 50,32	R\$ 104.414,00
13	ROÇAGEM	M²	1.306.211,92	Não se aplica	Média Fornecedores /Banco de Preços R\$ 0,36	R\$ 470.236,29
TOTAL GERAL: R\$ 3.442.883,49						

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,

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

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 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.

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. 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:

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;

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

- 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 2026 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 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.

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

3.1.7. 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.
- 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.

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

- 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.

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

- Pesquisar novas tecnologias e métodos de trabalho para otimizar processos.

➤ **Requisitos e Competências:**

- Formação técnica em Eletrotécnica ou área afim.
- 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.

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

- 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.
- **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.

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

➤ **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).

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.

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

➤ **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.

➤ **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.

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

- **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 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.

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: 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.

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

- 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.
- **Trabalho em Equipe**
 - Colaborar com outras equipes, como pedreiros, eletricitas 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.

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

➤ **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.

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.

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: 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.
- 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.

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

- 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.

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.

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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato com base na efetiva execução do objeto, adotando-se as seguintes regras:

- Unidade de Medida: Os serviços serão medidos estritamente pelas unidades estabelecidas na Tabela de Preços do Edital, podendo ser:
 - Hora Efetivamente Trabalhada (H): Para serviços de manutenção corretiva cuja mensuração por área seja inviável (ex: eletricista localizando curto-circuito, técnico eletromecânico, encanador).
 - Metro Quadrado (m^2): Para serviços perfeitamente delimitáveis (ex: pintura de paredes, aplicação de gesso, roçagem de terrenos, assentamento de piso/tijolo).
 - Metro Linear (m): Para serviços de instalação de infraestrutura linear (ex: fixação de calhas, assentamento de tubulações, passagem de fios em conduítes).
- Controle de Frequência e Horas: Para os serviços medidos por hora, o credenciado deverá assinar uma Folha de Ponto Diária de Prestação de Serviços ou Ordem de Serviço (OS), contendo o horário exato de início e término das atividades, validada e rubricada pelo Fiscal do Contrato no próprio local.
- Início da Medição: As horas gastas com deslocamento até o local do serviço, paradas para refeição e descanso, ou tempo de espera por materiais que deveriam ser fornecidos pela Prefeitura não serão computadas na medição.
- Conclusão e Laudo: Ao término de cada chamado, o Fiscal da Contrato emitirá um Termo de Recebimento Provisório. Após vistoria técnica detalhada (em até 3 dias úteis), sendo aprovada a qualidade, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que servirá de autorização para a emissão da Nota Fiscal.

7.2. 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.

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;

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

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.

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.

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

7.11. 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.

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\$ 3.442.883,49 (três milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e nove centavos)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado.

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. 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.

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

Unidade Orçamentária: 03 – Divisão do Serviço Rodoviário Municipal

Função: 154510026 – Urbanismo

Função: 267820026 - Transporte

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

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.027 – Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Fonte de Recurso: 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 1780 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 685 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1779

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 683

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Unidade Orçamentária: 04 – Divisão de Praças, Parques e Jardins

Função: 154520025 – Urbanismo

Função: 154520025 - Urbanismo

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.064 – Manutenção da Divisão de Praças, Parques e Jardins

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

Fonte de Recurso: 511 – Taxas – Prestação de Serviços

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1718 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1716

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Função: 154520025 - 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: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

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: 041220018 - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 273 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269

Órgão: 08 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Educação

Função: 123610020 – Ensino Fundamental

Função: 123650020 – Ensino Infantil

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.031 – Manutenção do Ensino Fundamental

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.033 – Manutenção dos Centros de Educação Infantil

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

Fonte de Recurso: 104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 778 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 892 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 775

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 889

Órgão: 09 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Cultura

Função: 133920021 – Cultura

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.038 – Manutenção da Divisão de Cultura

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1012 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1009

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10302023 – Saúde

Função: 103010023 - Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.052 – Manutenção do Hospital Municipal

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

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

Fonte de Recurso: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1308 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1198 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1304

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1195

Órgão: 12 – Secretaria de Serviço Social

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 082440024 – Assistência Social

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.056 – Manutenção da Divisão de Assistência Social

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1588 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1585

Porecatu, 07 de julho de 2025.

Elaborado e Aprovado 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

Mário José Pizoni
Secretaria de Administração

Edvaldo Gozzi
Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente

Bruna Aparecida do Amaral Costa
Secretaria de Educação

Arilda Batista de Araújo
Secretaria de Saúde

Ailton Pícolo
Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

Jose 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

Maria Aparecida de Jesus Souza

Secretaria de Serviço Social

Ana Maria Camargo Costa Vanzella

Secretaria de Cultura e Turismo

Alexandre Frassato Pereira

Secretaria de Esportes e Lazer

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

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade(s) Demandante (s):	Secretarias Municipais: Gabinete, Administração, Indústria Com. Agr. e Meio Ambiente, Educação, Cultura e Turismo, Esportes e Lazer, Saúde, Urbanismo Obras e Viação, Serviços Públicos e Serviço Social.
Responsável pela Demanda:	Mário José Pizoni, Edvaldo Gozzi, Bruna Aparecida do Amaral Costa, Ana Maria Camargo Costa Vanzella, Alexandre Frassato Pereira, Arilda Batista de Araújo, Ailton Pícolo, José Eraldo Lotti e Maria Aparecida de Jesus Souza.
Objeto:	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, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR;

3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

3.1.4. LC 123/06;

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

3.1.5. Lei Complementar nº 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.

3.1.6. Decreto nº 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

3.2.1. O objeto foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº 62/2025, Chamada Pública 4/2025, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

3.3. Da forma de contratação:

3.3.1. A contratação será realizada por credenciamento, via chamamento público de forma presencial.

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021

(Art. 78 inciso I c/c Art.79, da Lei Federal 14.133/2021) e (Decreto 11.878 de 9 de janeiro de 2024)

"A contratação direta será admitida quando houver inviabilidade de competição em razão de: [...]"

IV – Credenciamento de interessados para prestação de serviços ou fornecimento de bens diretamente a usuários, nas condições e preços previamente fixados pela Administração Pública."

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

O objetivo é facilitar a contratação de bens e serviços de forma rápida e organizada, sem a necessidade de licitação em cada contratação.

3.4. Da utilização do catálogo de padronização

3.4.1. Os serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não encontram-se contemplados dentre os objetos já padronizados.

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

3.5. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

3.5.1. A demanda compreendida atenderá apenas as secretarias demandantes.

3.6. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

3.6.1. Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06).

Não será adotado.

Justifica-se a não utilização do benefício por se tratar de credenciamento de interessados na prestação dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.7.1. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente credenciamento.

Considerando a natureza da contratação, voltada à prestação de serviços de caráter pessoal, com atuação direta do profissional credenciado, somente será admitida a inscrição individual de pessoas jurídicas que comprovem a capacidade técnica e legal para a execução do serviço, vedando-se a participação por meio de consórcios, associações, cooperativas ou similares.

Considerando que os serviços são de execução eminentemente pessoal técnica, exige a atuação direta do profissional, não permitindo intermediação por cooperativas e associações.

Esta vedação visa garantir a responsabilidade direta do prestador com a Administração Pública, a transparência na gestão do serviço e o controle da qualidade das atividades desempenhadas.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA 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

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

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 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

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

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.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1. O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.1.3. 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.

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

6.1.4.1. Análise da vantajosidade da contratação por período plurianual:

A presente contratação evidencia vantagem na vigência plurianual, considerando, dentre outros, que o objeto é de natureza continuada e a formalização de novos processos a cada novo período oneraria os custos com retrabalho; ademais, a vantagem pode consistir em economia processual e também em menor preço em razão do interesse do contratado na permanência da realização do objeto, e, cumpridas as formalidades a cada aniversário da contratação (pela verificação da existência de dotação orçamentária e pela verificação de que o preço permanece o mesmo praticado no mercado), estará assegurada a permanência da vantajosidade por toda a vigência da contratação.

6.1.5. 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

6.1.5.1. 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.

6.1.5.2. 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.

6.1.5.3. 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 2026 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);

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

- Em janeiro do ano seguinte, comunicar o desenquadramento, migrando para Microempresa (ME), sem pagamento de DAS retroativo. 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 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.

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

6.1.6. 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.

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

➤ **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.
- 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.

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

➤ **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.
- 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.

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: 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.
- Inspecionar 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.

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

➤ **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.

➤ **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.

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

➤ **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).

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.

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

➤ **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.

➤ **Requisitos:**

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

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

➤ 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.

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: 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 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.

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

- 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.
- 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.

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

➤ **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, eletricitas 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.

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

➤ **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.

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.

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

- 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.
- 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.

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: 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)

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida e a partir do quantitativo solicitado nas SDs e cronograma de atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, seguem abaixo discriminados:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	800
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	850
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	825

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

04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	925
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	975
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	975
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	225
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	650
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	155
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	305
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	325
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	250

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	400
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	425
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	410
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	460
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	485
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	485
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	110
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	325

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

09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	75
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	150
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	160
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	125

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	1200
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	1275
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	1235
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	1385
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	1460
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	1460
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	335
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	975
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	230
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	455
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	485
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	375

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

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	800
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	850
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	825
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	925
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	975
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	975
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	225
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	650
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	155
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	305
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	325
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	250

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	240
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	255
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	245

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

04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	275
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	290
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	290
07	TECNICO ELETROMECANICA - Código SINAPI:88279	Horas	65
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	195
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	45
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	90
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	95
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	75

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	320
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	340
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	330
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	370
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	390
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	390
07	TECNICO ELETROMECANICA - Código SINAPI:88279	Horas	90
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	260

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

09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	60
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	120
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	130
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	100

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	800
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	850
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	825
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	925
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	975
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	975
07	TECNICO ELETROMECANICA - Código SINAPI:88279	Horas	225
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	650
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	155
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	305
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	325
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	250

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

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	1440
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	1530
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	1485
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	1665
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	1755
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	1755
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	405
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	1170
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	275
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	545
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	585
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	450
13	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E FERRAMENTAS ADEQUADAS, PARA ROÇAGEM NAS ÁREAS EXTERNAS DOS PRÉDIOS E CANTEIROS PÚBLICOS MUNICIPAIS COM DESTINAÇÃO AO LOCAL APROPRIADO. FREQUENCIA: NOS MESES DE NOVEMBRO A ABRIL A CADA 20 DIAS. DE MAIO A OUTUBRO A CADA 35 DIAS- EM TODOS OS LOCAIS DETERMINADOS NO LEVANTAMENTO EM ANEXO, SENDO UM MONTANTE DE 105.398,79 M². TIPO DE VEGETAÇÃO: GRAMAS (EM GERAL), ARBUSTOS, FLORES E COLÔNIAO. REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS: ROÇADEIRAS: ELÉTRICAS, A GASOLINA OU A BATERIA, DEPENDENDO DA ÁREA E DA NECESSIDADE DE MANOBRA.	M²	1.306.211,92

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

CORTADORES DE GRAMA: PARA ÁREAS MAIORES E COM GRAMADO MAIS DENSO, COMO TRATORES OU CORTADORES DE GRAMA DE ROLO.
PÁS E RASTRINHOS: PARA REMOÇÃO MANUAL DE ENTULHOS MENORES.
MACHADOS: PARA DERRUBAR GALHOS E ÁRVORES MENORES.
CADEIRAS DE SEGURANÇA: PARA ATIVIDADES EM ALTURA. (CASO TENHA NECESSIDADE)
VEÍCULO: PARA TRANSPORTE DE ENTULHOS E SUJIDADES.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS): LUVAS, ÓCULOS, MÁSCARAS, CALÇADOS DE SEGURANÇA E CAPACETES
NECESSIDADE DE SEGURO/TRABALHADORES COM EPI.

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	400
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	425
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	410
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	460
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	485
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	485
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	110
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	325
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	75
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	150
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	110
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	125

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

SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	240
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	255
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	247
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	277
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	292
06	PEDREIRO - (AJUDANTE DE PEDREIRO) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.	Horas	292
07	TECNICO ELETROMECHANICA - Código SINAPI:88279	Horas	67
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	195
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	46
10	VIDRACEIRO - Código SINAPI: 88325	Horas	91
11	GESSEIRO - Código SINAPI:88269	Horas	97
12	CALHEIRO - Código SINAPI:88323	Horas	75

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado

8.1.1. Considerando a necessidade da Administração Pública por manutenção e reparos de pequeno porte, como manutenção predial e urbana, a serem realizados por Microempreendedores Individuais (MEIs), torna-se essencial a adoção de uma solução que assegure eficiência e economicidade a esse processo. A Lei nº 14.133/2021 trouxe avanços nesse sentido, possibilitando diferentes formas de contratação, dentre as quais se destacam as soluções listadas abaixo:

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

Solução 1 – Realização de Licitação

A licitação é o procedimento administrativo formal adotado pela Administração Pública para selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de bens, serviços e obras, garantindo isonomia, competitividade e economicidade. Conforme a Lei nº 14.133/2021, a licitação é a regra geral para contratações públicas, devendo ser utilizada sempre que for possível garantir a competitividade e vantajosidade. No entanto, a própria lei prevê exceções, como inexigibilidade e procedimentos auxiliares, dentre os quais se destaca o credenciamento.

Análise da solução 1

A licitação, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, é o procedimento padrão para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública. Porém, no caso específico da contratação de Microempreendedores Individuais (MEIs) para serviços de manutenção e reparos de pequeno porte, a licitação apresenta diversas limitações que tornam sua utilização menos eficiente ou até mesmo, viável. A principal limitação está relacionada ao fato de os serviços em questão reunirem características de mercado fluido, uma vez que os preços podem sofrer variações constantes devido a fatores regionais, como oferta e demanda local, sazonais, tributos, custos logísticos, de insumos e mão de obra, conforme definido pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Assim, o mecanismo de estabilização de preços por meio da utilização de Ata de Registro de Preços mostra-se ineficaz nesse contexto mercadológico específico, uma vez que pode acarretar a elevação dos valores praticados ou mesmo fomentar comportamentos oportunistas. Isso ocorre porque os licitantes, ao submeterem suas propostas, tendem a incorporar margens adicionais para cobrir eventuais riscos, particularidades do processo, encargos burocráticos e a volatilidade da demanda ao longo da vigência do contrato. Tal dinâmica pode resultar em distorções, aumentando a probabilidade de seleção adversa e comprometendo a eficiência, economicidade e a equidade do processo licitatório. Neste sentido, cabe destacar que tabelas de referência como SINAPI e ORSE não seriam suficientes para precificação dos serviços a serem contratados, considerando tanto a limitação do escopo dos serviços demandados como a natureza variável dos preços em mercados fluidos. Ademais, os preços dos serviços podem variar de acordo com a demanda, a sazonalidade e os custos regionais de insumos e logística. Assim, a imposição de valores fixos baseados em um padrão nacional poderia inviabilizar contratações em determinadas regiões, desestimulando a participação de prestadores de serviço locais. Diante desses riscos e limitações, a realização de licitação para o atendimento da necessidade se mostra uma solução inviável para a contratação de MEIs para serviços de manutenção e reparos de pequeno porte, especialmente considerando sua abrangência nacional e a necessidade de adaptação a mercados sujeitos a extrema volatilidade. Outra alternativa seria a licitação para contratação de mão de obra continuada, com fornecimento de insumos, para a prestação desses serviços. No entanto,

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

esse modelo apresenta altos custos operacionais, pois os contratos com dedicação exclusiva incluem encargos trabalhistas e administrativos, o que torna o valor dos serviços mais oneroso. Além disso, a adoção da terceirização contínua só se justifica quando há necessidade de prestação de serviço em larga escala e de maneira ininterrupta, o que não é o caso dos serviços de pequeno porte e de manutenção eventual. Assim, considerando que um dos objetivos da licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, a presente solução não é indicada para a demanda em questão.

Solução 2 – Credenciamento

O credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. De acordo com o Artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso IV, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. O artigo 79 da lei supramencionada, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, destaca que o credenciamento poderá ser adotado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I. paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II. com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III- em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção do fornecedor por meio de processo de licitação.

Acrescente-se que a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (ACÓRDÃO 2977/2021 - PLENÁRIO), por seu turno, considera o credenciamento: "legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e pré-definidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que as alternativas sob avaliação para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação, sem exclusão, e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital, aplicável igualmente a todas as contratações."

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

Análise da solução 2

Considerando que o credenciamento se trata de um procedimento auxiliar à contratação por inexigibilidade de licitação adequado às hipóteses em que a Administração necessita contratar com um número indefinido de interessados aptos a prestar um serviço ou fornecer um bem, conforme inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133/2021;

O credenciamento possibilita a aceitação de preços dinâmicos, permitindo que a Administração contrate fornecedores a valores mais ajustados à realidade do mercado;

O credenciamento não necessita ter sua demanda informada previamente, ou seja, o quantitativo do serviço a ser demandado será apresentado apenas quando as demandas surgirem, no decorrer do credenciamento, possibilitando uma espécie de sistema ao qual se apresenta como uma modelagem de aberto, mais eficiente para o atendimento as demandas da Administração.

8.2. Da Solução Escolhida:

8.2.1. Entende-se que a melhor solução é o credenciamento, por ser uma solução menos burocrática, com menor rigidez processual, e que apresenta elementos essenciais como flexibilidade e agilidade nas contratações, fundamentais para atender à necessidade elencada de maneira eficiente, afastar riscos e minorar assimetrias de informação sem prejuízos à publicidade e isonomia no âmbito do processo. Ademais, o credenciamento possibilitará solucionar demandas para pequenos serviços, simplificar o processo de contratação desses serviços, aprimorar o processo de contratação de pequeno valor, bem como proporcionar o fomento da economia com a distribuição de renda para os microempreendedores, evitando, inclusive, a concentração de mercado e proporcionando o favorecimento de um ambiente competitivo.

Assim, considerando todos esses fatores, a solução 2, credenciamento, se mostra a solução mais eficiente para a contratação de MEIs na prestação de serviços de manutenção e reparos, pois combina flexibilidade, economicidade, inclusão e adaptação às variações do mercado, aspectos fundamentais para garantir uma contratação pública mais eficiente e acessível, estando diretamente alinhado com o objetivo do incentivo a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

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. A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, a secretaria solicitante utilizou-se de valores extraídos da tabela SINAPI com BDI, sem demonstrar a compatibilidade com o mercado local, exceto a atividade de roçador que foi apresentado três orçamentos com fornecedores locais. Os valores estão apresentados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERA DO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES – Código SINAPI 88310.	Horas	6640	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 355.372,80
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88264.	Horas	7055	R\$ 40,67	R\$ 52,26	R\$ 368.694,30
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88267.	Horas	6837	R\$ 39,62	R\$ 50,91	R\$ 348.071,67
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88441.	Horas	7667	R\$ 32,67	R\$ 41,98	R\$ 321.860,66

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

05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88309.	Horas	8082	R\$ 40,19	R\$ 51,64	R\$ 417.354,48
06	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88242.	Horas	8082	R\$ 33,11	R\$ 42,54	R\$ 343.808,28
07	TECNICO ELETROMECA NICA Código SINAPI:88279	Horas	1857	R\$ 42,40	R\$ 54,48	R\$ 101.169,36
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88317.	Horas	5395	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 288.740,40
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTAR ES - Código SINAPI 88261.	Horas	1271	R\$ 37,87	R\$ 48,66	R\$ 61.846,86
10	VIDRACEIRO Código SINAPI: 88325	Horas	2516	R\$ 40,45	R\$ 51,97	R\$ 130.756,52
11	GESSEIRO Código SINAPI:88269	Horas	2637	R\$ 38,53	R\$ 49,51	R\$ 130.557,87

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	CALHEIRO Código SINAPI:88323	Horas	2075	R\$ 39,16	R\$ 50,32	R\$ 104.414,00
13	ROÇAGEM	M²	1.306.211,92	Não se aplica	Média Forneced ores/Ban co de Preços R\$ 0,36	R\$ 470.236,29
TOTAL GERAL: R\$ 3.442.883,49						

9.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 3.442.883,49 (três milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e nove centavos).

9.3. Recomenda-se que para um melhor estudo da vantajosidade dos valores apresentados de acordo com Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, seja incluído pela Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação, pesquisa de preços com no mínimo três cotações de MEIs ou empresas locais por categoria de serviço. Os valores deverão ser atualizados e documentados, conforme art. 23 inciso 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Orienta-se à secretaria demandante, anexar planilha demonstrando a composição do BDI adotado, ou alternativamente, indicar a adoção de BDI padrão conforme orientação do TCU (Acórdão 325/2007

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

– Plenário) ou normas do IBRAOP. Esclarecer se está sendo usado o BDI para obras, serviços ou administração contratual.

9.5. Fica expressamente autorizada a revisão contratual, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses devidamente comprovadas de:

I – Superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem as condições da contratação;

II – Caso fortuito ou força maior, que impeçam o cumprimento total ou parcial da obrigação contratual;

III – Alteração unilateral do contrato pela Administração que impacte no seu valor;

IV – Fatos alheios à vontade das partes que alterem substancialmente os encargos do contratado.

A revisão dependerá de justificativa técnica e econômica e prévia autorização da autoridade competente, observando os princípios da legalidade, razoabilidade, eficiência e interesse público.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 Das exigências com relação à manutenção, instalação e assistência técnica

a) Os profissionais credenciados deverão realizar os serviços de manutenção, instalação ou assistência técnica com qualidade, eficiência, segurança e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis a cada atividade.

b) Os serviços deverão ser executados conforme ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Porecatu – PR, dentro dos prazos estabelecidos e mediante acompanhamento da fiscalização designada.

c) O prestador deverá utilizar materiais e ferramentas adequadas, sendo responsável por zelar pela integridade dos bens públicos e pela segurança dos usuários.

d) Quando solicitado, o MEI deverá apresentar relatório técnico ou laudo de execução dos serviços realizados.

e) Em caso de serviços mal executados ou defeitos constatados, o prestador se compromete a realizar a correção ou retrabalho sem ônus adicional para a Administração, no prazo estipulado pela fiscalização.

f) Os serviços executados estarão sujeitos à verificação e aceitação pela Administração Pública, sendo condição para liberação do pagamento a comprovação da plena execução e aprovação pela fiscalização.

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

g) A assistência técnica deverá ser prestada no mesmo município onde o serviço foi realizado, sempre que necessário, durante o período mínimo de 90 (noventa) dias, conforme o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), sem custos adicionais para a Administração.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A presente contratação não será parcelada, tendo em vista que o objeto em questão – prestação de serviços de pequenos reparos por microempreendedores individuais (MEIs) – já se apresenta, por sua própria natureza, como uma solução segmentada e fracionada por tipo de serviço e por ordens de execução conforme a demanda.

Cada serviço (pintura, elétrica, hidráulica, jardinagem etc.) será executado por profissionais distintos, credenciados de forma independente, sendo chamados conforme a natureza e a necessidade específica da demanda.

Assim, entende-se que a contratação já contempla o princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, pois:

- Permite ampla participação de interessados com diferentes especialidades;
- Viabiliza a contratação de múltiplos prestadores;
- Atende a critérios de economicidade e eficiência;
- Garante maior competitividade e participação de profissionais locais.

Portanto, a solução já está devidamente fracionada por especialidade, não sendo necessário novo parcelamento formal da contratação.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A adoção do modelo de credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) para a execução de serviços de pequenos reparos visa alcançar os seguintes resultados:

a) Economicidade:

- Evita a contratação de empresas com custos fixos elevados para serviços de baixa complexidade e de realização pontual;
- Permite a contratação sob demanda, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;
- Reduz a necessidade de processos licitatórios repetitivos, o que diminui os custos administrativos.

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) Melhor aproveitamento dos recursos humanos:

- Possibilita a alocação de mão de obra local, com especialização conforme o tipo de serviço, promovendo a valorização da economia regional;
- Desonera o quadro de servidores da Prefeitura, que poderá se concentrar em atividades administrativas e de fiscalização;
- Incentiva a geração de trabalho e renda por meio da inclusão de profissionais autônomos formalizados como MEIs.

c) Otimização dos recursos materiais e financeiros:

- Os materiais utilizados poderão ser fornecidos pela Administração ou previstos na ordem de serviço, com controle direto da qualidade e dos custos;
- A execução dos serviços por MEIs permite maior controle sobre os insumos aplicados, evitando desperdícios;
- O modelo garante previsibilidade orçamentária, pois os pagamentos estarão vinculados à tabela de preços previamente definida.

d) Resultado pretendido:

Com este modelo de contratação, pretende-se assegurar serviços ágeis, eficientes, de baixo custo e com ampla participação local, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e valorização do interesse público.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Antes da celebração do contrato decorrente do presente chamamento público, a Administração adotará as seguintes providências:

- a) Designação formal de servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com as respectivas atribuições definidas na Portaria nº 143/2025;
- b) Promoção de capacitação básica dos servidores designados, a fim de garantir conhecimento mínimo necessário para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados pelos profissionais credenciados. Incluindo temas como: Gestão Contratual (art. 117), fiscalização técnica, normas de segurança, e uso de relatórios. Cabendo a responsabilização à

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

Escola de Governo Municipal, da Controladoria ou firmar convênio com o TCE-PR para treinamentos.

- c) Organização de fluxos internos para recebimento de ordens de serviço, controle de prazos, conferência de execução e liberação de pagamentos, com apoio das áreas técnicas envolvidas;
- d) Adequação dos procedimentos administrativos e da infraestrutura da Prefeitura, de modo a garantir condições adequadas para a execução e fiscalização dos serviços, incluindo instrumentos de registro, documentação de ordens de serviço e avaliação das entregas;
- e) Elaboração dos instrumentos de controle, tais como planilhas de acompanhamento, checklists de verificação e modelos de relatórios técnicos, para assegurar a rastreabilidade e transparência de todas as etapas da execução contratual.

Com essas medidas, a Administração busca assegurar a efetividade, legalidade e eficiência da gestão contratual, em conformidade com os princípios previstos na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. A prestação de serviços de pequenos reparos por microempreendedores individuais, embora de baixo impacto ambiental, poderá gerar determinados resíduos e consumir recursos como energia elétrica e água durante a execução das atividades.

Com o objetivo de reduzir tais impactos, serão observadas as seguintes medidas mitigadoras:

- a) Os profissionais credenciados deverão executar os serviços com atenção às normas ambientais vigentes, adotando práticas que minimizem a geração de resíduos e o desperdício de materiais;
- b) Quando houver geração de resíduos (como sobras de gesso, madeira, cabos, tintas ou entulho), o prestador será orientado a realizar o descarte adequado, conforme as diretrizes da legislação ambiental e dos órgãos municipais competentes;

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

- c) A Prefeitura poderá disponibilizar pontos de coleta ou indicar locais apropriados para descarte, incentivando a separação dos resíduos recicláveis;
- d) Sempre que possível, serão priorizados materiais com selo de sustentabilidade e ferramentas de menor consumo energético;
- e) As atividades deverão ser organizadas de modo a evitar o uso desnecessário de água e energia, com atenção ao desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso;
- f) Será incentivado o uso de tintas, colas e produtos de menor toxicidade e com menor emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs), quando tecnicamente viável;
- g) O fiscal designado para o processo será orientado a verificar e registrar a conformidade ambiental durante a execução dos serviços.

Dessa forma, pretende-se garantir que a contratação observe os princípios da responsabilidade socioambiental, da eficiência no uso de recursos públicos e da sustentabilidade, conforme estabelecido no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Para garantir a efetividade da contratação e mitigar possíveis prejuízos à Administração Pública, será adotado um plano de gerenciamento de riscos, considerando os principais eventos que possam comprometer a execução adequada dos serviços de pequenos reparos, instalação, manutenção e assistência técnica.

a) Identificação de riscos

Foram mapeados os seguintes riscos potenciais:

- Ausência ou indisponibilidade de profissionais credenciados para atendimento de demanda urgente;
- Execução inadequada ou de baixa qualidade dos serviços contratados;
- Descumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- Danos ao patrimônio público durante a execução dos serviços;
- Irregularidade na situação fiscal ou cadastral dos credenciados;
- Descontinuidade do serviço por motivos de desistência ou incapacidade técnica do prestador;
- Ausência de Comissão de Fiscalização do Credenciamento;
- Serviços como soldagem, manutenção elétrica e trabalho em altura, exigem medidas de mitigação adicionais.

b) Medidas de mitigação e controle

Para reduzir a probabilidade e/ou impacto desses riscos, serão adotadas as seguintes providências:

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

- Credenciamento de número suficiente de profissionais por especialidade, garantindo alternativas em caso de ausência ou recusa;
- Estabelecimento de cláusulas contratuais claras, com critérios objetivos de qualidade, prazos e responsabilidade;
- Fiscalização contínua dos serviços prestados, com aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;
- Realização de visitas técnicas, verificação de execução e aceitação formal das atividades como condição para pagamento;
- Monitoramento periódico da regularidade fiscal e documental dos profissionais credenciados;
- Previsão contratual de substituição imediata do prestador inadimplente, com acionamento de outro profissional habilitado;
- Criação de Comissão de Fiscalização para :
 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos profissionais credenciados;
 - Analisar a regularidade da documentação dos credenciados, ordem de credenciamento e distribuição dos serviços entre os mesmos;
 - Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a conformidade e qualidade dos serviços;
 - Avaliar riscos operacionais, técnicos e administrativos durante a vigência do credenciamento;
 - Propor medidas corretivas e preventivas em caso de não conformidades.
- Seguro de responsabilidade civil profissional, especialmente para eletricitistas, soldadores e calheiros. Essa medida visa proteger o patrimônio público e evitar riscos à vida dos trabalhadores e terceiros.

c) Monitoramento

A unidade gestora será responsável pela atualização periódica do plano de riscos, com base nos registros das ocorrências durante a execução contratual. As medidas corretivas e preventivas serão revisadas sempre que necessário.

Com este gerenciamento, busca-se garantir maior segurança jurídica, previsibilidade e continuidade na prestação dos serviços, alinhando-se aos princípios da governança pública e à boa gestão dos recursos públicos.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

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

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 02 de julho de 2026.

Franciele Regina de Oliveira

Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteado

Matrícula nº 1737-8

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Porecatu, 02 de julho de 2026.

Mário José Pizoni
Secretaria de Administração

Edvaldo Gozzi
Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente

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

Bruna Aparecida do Amaral Costa
Secretaria de Educação

Arilda Batista de Araújo
Secretaria de Saúde

Ailton Pícolo
Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

Jose Eraldo Lotti
Secretaria de Serviços Públicos

Maria Aparecida de Jesus Souza
Secretaria de Serviço Social

Ana Maria Camargo Costa Vanzella
Secretaria de Cultura e Turismo

Alexandre Frassato Pereira
Secretaria de Esportes e Lazer

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 Permanente de Licitação do Município de Porecatu.

Referente **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026**

CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECAÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR DESONERADO UNITÁRIO (SINAPI)	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL
01	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES – Código SINAPI 88310.	Horas	6640	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 355.372,80
02	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88264.	Horas	7055	R\$ 40,67	R\$ 52,26	R\$ 368.694,30
03	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88267.	Horas	6837	R\$ 39,62	R\$ 50,91	R\$ 348.071,67
04	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88441.	Horas	7667	R\$ 32,67	R\$ 41,98	R\$ 321.860,66
05	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88309.	Horas	8082	R\$ 40,19	R\$ 51,64	R\$ 417.354,48
06	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS	Horas	8082	R\$ 33,11	R\$ 42,54	R\$ 343.808,28

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

	COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88242.					
07	TECNICO ELETROMECANICA Código SINAPI:88279	Horas	1857	R\$ 42,40	R\$ 54,48	R\$ 101.169,36
08	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88317.	Horas	5395	R\$ 41,65	R\$ 53,52	R\$ 288.740,40
09	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - Código SINAPI 88261.	Horas	1271	R\$ 37,87	R\$ 48,66	R\$ 61.846,86
10	VIDRACEIRO Código SINAPI: 88325	Horas	2516	R\$ 40,45	R\$ 51,97	R\$ 130.756,52
11	GESSEIRO Código SINAPI:88269	Horas	2637	R\$ 38,53	R\$ 49,51	R\$ 130.557,87
12	CALHEIRO Código SINAPI:88323	Horas	2075	R\$ 39,16	R\$ 50,32	R\$ 104.414,00
13	ROÇAGEM	M²	1.306.211,92	Não se aplica	Média Fornecedores/Banco de Preços R\$ 0,36	R\$ 470.236,29
TOTAL: R\$ 3.442.883,49						

Nota: Conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência, a execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança vigentes. É obrigatória a apresentação dos Relatórios Mensais de Medição e Execução de Atividades para fins de regular liquidação e pagamento.

Declaramos que aceitamos a execução dos serviços conforme a demanda e nos valores fixados acima, em total conformidade com o Edital de Chamada Pública nº 09/2026, mantendo a validade desta proposta por no mínimo 60 (sessenta) dias.

(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/MEI)

À Comissão Permanente de Licitação do Município Porecatu.

Referente: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026

CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

A empresa/MEI, _____, 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 09/2026, para atender às demandas das Secretarias Municipais deste Município, apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame do Agente de Contratação.

Declaramos estar de pleno acordo com os valores fixados na Tabela de Valores de Referência (Anexo II) por hora técnica, bem como com todo o contido no Edital e na Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento vinculada a este certame.

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/WhatsApp/Email

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Porecatu, _____ de _____ de 2026.

(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 ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP).

À Comissão Permanente de Licitação do Município Porecatu.

Referente: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026 - CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade sob o Nº _____, do CPF sob o Nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no Art. 3º da Lei Complementar Nº 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 § 4º, Art. 3º da LC Nº 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

À Comissão Permanente de Licitação do Município Porecatu.

Referente: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026 - CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

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 DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF (Art. 14 da Lei nº 14.133/2021).

À Comissão Permanente de Licitação do Município Porecatu.

Referente: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026 - CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

A empresa **(Razão Social)** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins do disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que:

I. Não possui em seu quadro societário ou de empregados, servidores públicos do Município de Porecatu/PR exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Art. 14, IV, Lei 14.133/21);

II. Não possui entre seus sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que atue na fiscalização ou gestão do presente credenciamento, ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Município de Porecatu/PR;

III. Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação ou idoneidade no presente certame, estando ciente das sanções legais cabíveis em caso de falsidade;

IV. CUMPRE plenamente o estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

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 62/2026 - Edital de Chamada Pública Nº 09/2026, de ____ de ____ de 2026. 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, por intermédio de suas Secretarias Municipais demandantes, 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 termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO VIA CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECAÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO E SERVIÇOS DE ROÇAGEM, EM ATENDIMENTO ÀS 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, operando-se o certame estritamente sob demanda. Ao término do período de vigência, o saldo remanescente não utilizado será automaticamente suprimido, ficando

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 Contratante desobrigada de utilizar a totalidade das horas estimadas e, conseqüentemente, de efetuar qualquer pagamento por serviços não solicitados.

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 o valor unitário por hora técnica efetivamente trabalhada e atestada pela fiscalização, conforme fixado na Tabela de Valores de Referência (Anexo II) deste edital, respeitados os valores máximos das respectivas categorias profissionais do Processo de Licitação Nº 62/2026 - Edital de Chamada Pública Nº 09/2026, de ____ de _____ de 2026.

3.2. Caso haja prorrogação do Credenciamento, a periodicidade de reajuste do valor será anual, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), conforme legislação vigente.

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, estritamente sob demanda, conforme a necessidade e respeitando o sistema de rodízio entre as credenciadas.

4.2. As requisições (Ordens de Serviço) serão feitas com antecedência mínima de 01 (um) dia, devendo a CONTRATADA atestar o recebimento com dia e hora;

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

4.4. ENTREGA TÉCNICA: A CONTRATADA deverá entregar os Relatórios Mensais de Atividades e Folhas de Frequência em meio digital (PDF) e, quando solicitado, em cópias físicas devidamente assinadas.

4.5. CONTRATADA CREDENCIADA obriga-se a obedecer rigorosamente às determinações descritas na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante.

4.6. O prazo para execução e a qualidade dos serviços serão avaliados pela fiscalização designada.

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

4.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas de antecedência, qualquer fato que possa atrasar a execução.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 ocorrerão por 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.

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza dos serviços técnicos especializados.

4.12. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em estrita observância às diretrizes das normas técnicas aplicáveis e regulamentos de segurança do trabalho, sendo obrigatória a apresentação do comprovante de regularidade técnica/profissional das categorias que assim exigirem, sob pena de recusa do serviço e não pagamento.

4.13. 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;

4.14. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão sob a responsabilidade dos servidores designados: José Junior Vrech (Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação) e Ildefonso do Amaral (Secretaria de Serviços Públicos), que determinarão os dias, tipos de atividades e locais de prestação dos serviços. O ateste para fins de pagamento fica estritamente condicionado à entrega dos Relatórios Mensais de Atividades, Folhas de Frequência devidamente assinadas e à aprovação técnica da fiscalização, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e conforme detalhado no item 4.4 deste instrumento.

4.15. A CONTRATADA deverá manter o pessoal técnico regularizado perante as normas vigentes das respectivas profissões durante toda a execução do contrato, comprovando a regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.

4.16. Caberá à CONTRATADA arcar com todos os ônus decorrentes de obrigações por ela assumidas na execução deste Credenciamento, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, não gerando qualquer vínculo de solidariedade com o Município.

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

4.17. 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.

4.18.- O pedido de descredenciamento, nos termos previstos no Edital de Chamada Pública nº 09/2026, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais Termos de Adesão aos Credenciamentos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

4.19. Nas hipóteses de descredenciamento, nos termos previstos no Edital de Chamada Pública nº 09/2026, além da extinção do vínculo, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade na forma estabelecida na legislação.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público, privado ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, obrigando-se à reparação total de danos, incêndios ou acidentes, independente de culpa.

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 da prestação 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.

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 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°:

SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO

Órgão: 07 – Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Urbanismo

Unidade Orçamentária: 03 – Divisão do Serviço Rodoviário Municipal

Função: 154510026 – Urbanismo

Função: 267820026 - Transporte

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.027 – Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Fonte de Recurso: 504 – Royalties e Outras Compensações Financeiras

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 1780 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 – 685 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1779

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 683

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Unidade Orçamentária: 04 – Divisão de Praças, Parques e Jardins

Função: 154520025 – Urbanismo

Função: 154520025 - Urbanismo

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

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.064 – Manutenção da Divisão de Praças, Parques e Jardins

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

Fonte de Recurso: 511 – Taxas – Prestação de Serviços

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1718 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

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

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1716

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão: 13 – Secretaria de Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Limpeza Pública

Função: 154520025 - 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: 3.3.90.39.16 - 1664 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1662

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 273 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão: 08 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Educação

Função: 123610020 – Ensino Fundamental

Função: 123650020 – Ensino Infantil

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.031 – Manutenção do Ensino Fundamental

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.033 – Manutenção dos Centros de Educação Infantil

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

Fonte de Recurso: 104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 778 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 892 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 775

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 889

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Órgão: 09 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Cultura

Função: 133920021 – Cultura

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.038 – Manutenção da Divisão de Cultura

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1012 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1009

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10302023 – Saúde

Função: 103010023 - Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.052 – Manutenção do Hospital Municipal

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

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

Fonte de Recurso: 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1308 Desdobramento da Despesa

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1198 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1304

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1195

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

Órgão: 12 – Secretaria de Serviço Social

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 082440024 – Assistência Social

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.056 – Manutenção da Divisão de Assistência Social

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

Fonte de Recurso: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Desdobramento: 3.3.90.39.16 - 1588 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 1585

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 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) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) 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;
- d) 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
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento.
- g) 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;
- h) 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;
- i) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- j) Solicitar a correção de qualquer relatório de atividades ou documento técnico que não atenda às diretrizes operacionais ou às exigências regulamentares deste Edital;
- k) Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- l) Solicitar à empresa, nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, supervisionando a regularidade e a respectiva habilitação técnica para as funções desempenhadas.

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

7.2. 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 equipe técnica devidamente capacitada para a execução dos reparos e serviços contratados, garantindo a responsabilidade técnica sobre os atos praticados;
- j) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 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 de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- o) 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;

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

- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, a totalidade ou parte das obrigações assumidas, sendo vedada a subcontratação do objeto, conforme item 6.1 do Termo de Referência;
- 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 corrigir, adequar ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no prazo fixado pela fiscalização, os relatórios de atividades ou documentos que apresentem incorreções, falhas, omissões ou que tenham sido recusados pelo Município, sem que tal fato gere direito a qualquer cobrança adicional;
- 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.
- v) Somente utilizar materiais e insumos que estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso, garantindo a conformidade com as normas técnicas pertinentes e a integridade física dos usuários e servidores públicos;
- w) 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) As sanções serão aplicadas conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- d) 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:
- e) Advertência;

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

f) Multa Moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço (OS), no caso de atraso na entrega de relatórios ou início das atividades, até o limite de 10% (dez por cento).

g) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Adesão em caso de inexecução total do objeto.

h) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Art. 156, III da Lei nº 14.133/2021.

i) 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.

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 Termo de Adesão, são fixos e irreajustáveis 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 IPCA/IBGE acumulado, tomando-se por base a data do orçamento estimado do Edital de Chamada Pública Nº 09/2026, 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

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

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 N° 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:

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 N° 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 N° 14.133/21.

10.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei Federal N° 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:

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) 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 com base nos valores unitários fixados no Anexo II do Edital;
- 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 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, extinguir o presente instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação prévia por escrito, quando ocorrer:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos por parte da CONTRATADA;
- b) o desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares emitidas pelos fiscais designados para acompanhar a execução dos serviços;
- c) razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima da CONTRATANTE.

11.2.1. O CONTRATANTE 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;

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) a subcontratação total ou parcial do 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 ou o deferimento do processamento de recuperação judicial;
- 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.

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 CONTRATANTE;
- c) em qualquer caso, a CONTRATANTE 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 na Lei Federal Nº 14.133/21;
- b) a suspensão da execução contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 2 (dois) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- c) o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos devidos pela Administração por serviços já executados, 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:

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

11.4.1. 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 393, 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 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:

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

11.9.1. 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 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, reter o valor diretamente dos créditos (pagamentos) devidos à Contratada 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 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços de pequenos reparos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal designado pela respectiva Secretaria solicitante imediatamente após a sua conclusão, mediante visto e assinatura na correspondente Ordem de Serviço (OS).

12.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a conferência da qualidade dos consertos e a validação do Relatório Mensal de Atividades simplificado, constituindo requisito indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Caso o serviço apresente imperfeições, refugo ou desacordo com a Ordem de Serviço, o prazo de recebimento definitivo será suspenso, devendo a CONTRATADA corrigir as falhas às suas expensas no prazo determinado pela fiscalização.

CLÁUSULA XIII – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS DO MEI

13.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais decorrentes da execução deste Contrato correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

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. Obriga-se a CONTRATADA a manter-se em situação de regularidade fiscal e tributária durante toda a vigência do ajuste. Verificada a existência de irregularidade nas certidões obrigatórias, o Município notificará o credenciado para regularização antes do processamento do pagamento.

13.3. O credenciado MEI declara executar os serviços de forma estritamente pessoal ou por meio de seu único empregado legalmente admitido nos termos da legislação federal, arcando com a responsabilidade civil por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução das manutenções, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Porecatu.

CLÁUSULA XIV - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes obrigam-se a cumprir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível ao objeto da presente contratação.

14.2. O Contratado compromete-se a guardar sigilo sobre quaisquer dados pessoais de servidores ou cidadãos a que tenha acesso em razão dos reparos executados nos prédios públicos municipais, sendo vedada a utilização para fins alheios ao contrato ou o compartilhamento com terceiros.

CLÁUSULA XV – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO (LEI ANTICORRUPÇÃO)

15.1. A Contratada deve observar o mais alto padrão de ética e integridade durante a execução do objeto contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

15.2. É expressamente proibida qualquer prática corrupta, fraudulenta ou colusiva que vise interferir no regular funcionamento do sistema de rodízio e distribuição impessoal das Ordens de Serviço operadas pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XVI - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

16.1. Gestores dos Contratos:

Ailton Pícolo - Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação.

Jose Eraldo Lotti - Secretaria de Serviços Públicos.

16.2. Fiscal do Contrato:

José Junior Vrech - Secretaria de Urbanismo, Obras e Viação - Portaria nº 205/2025.

Ildefonso do Amaral - Secretaria de Serviços Públicos - Portaria nº 205/2025.

E os servidores formalmente indicados e designados por portaria própria para as demais Secretarias Municipais demandantes deste objeto, em atendimento ao art. 117 da Lei Federal 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

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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 2026.

MUNICÍPIO DE PORECATU/PR

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Responsável Legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

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 VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E REGULARIDADE PROFISSIONAL

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Porecatu.

Referente: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2026 - CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS, SENDO: PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, TÉCNICO ELETROMECÂNICA, SOLDADOR, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, GESSEIRO, CALHEIRO e ROÇADOR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU - PR.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de habilitação no presente Credenciamento, que:

CAPACIDADE TÉCNICA: Dispõe de plena capacidade técnica, operacional e ferramental para a prestação dos serviços de pequenos reparos de manutenção e conservação predial correspondentes ao objeto do lote/função em que solicita credenciamento;

REGULARIDADE PROFISSIONAL: Mantém em seu quadro técnico profissional habilitado e em situação de plena regularidade e registro ativo junto ao respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA-PR, CFT ou conselho correlato), quando o exercício da atividade exigir registro específico (especialmente aplicável às funções de Técnico de Eletromecânica e Eletricista);

RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Assume total responsabilidade pela execução dos serviços demandados, garantindo o rigor, a segurança das instalações, a integridade física de sua equipe e o estrito cumprimento das diretrizes de execução estabelecidas pela Secretaria Municipal solicitante;

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

ENTREGA TÉCNICA: Está ciente dos prazos e procedimentos de execução e do formato de faturamento dos serviços realizados mediante medição e emissão de ateste pelo fiscal designado, conforme os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

Esta declaração é feita sob as penas da lei, ciente de que a falsidade das informações sujeitará a empresa ao descredenciamento imediato e às sanções administrativas e penais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ)