

**AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 114/2026**

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR

ENTREGA DOS ENVELOPES: Entrega de envelopes no período de 17/07/2026 a 17/07/2027 das 08h00min às 12h00minh e das 13h00min às 17h00min.

SESSÃO PÚBLICA: Sessão pública para abertura e análise no dia 07/08/2026, às 09h00min.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA, sito à Avenida João Franco, 400 Centro, Contenda/PR

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites www.contenda.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3625-1212.

Contenda/PR, 15 de julho de 2026.

Assinado por:
Jaime Kfiatkoski
15/07/2026 - 14:07
LY41S8I0TZYGW3FDYNODDW

Jaime Kfiatkoski
Presidente da Comissão de Licitações
Decreto nº 136/2026



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 114/2026**

O Município de Contenda, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida João Franco, nº 400 - Centro, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Antônio Adamir Digner, por intermédio da sua Comissão de contratação através do Decreto nº 003/2026, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.contenda.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para **Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações. O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$ 1.391.688,00 (um milhão trezentos e noventa e um mil seiscientos e oitenta e oito reais)** para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo o disposto no art. 124, II “d” da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas pertencentes ou não ao município de Contenda/PR, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.

4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto a recepção da Prefeitura de Contenda, localizado na Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, **a partir do dia 17 de julho de 2026 das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs até 17 de julho de 2027 as 17:00 horas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (NOME/RAZÃO SOCIAL) (CNPJ) (ENDEREÇO DA PROPONENTE) (Telefone/Fax-símile) (E-mail) CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2026 DATA: / /
--

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas na data do recebimento.

5.2. A Prefeitura Municipal de Contenda não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.



5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Contenda, no endereço Avenida João Franco, nº 400 – Centro;
- d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados conforme o Anexo I desse Edital.

7.2. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

8. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (IV, ART. 7º, DECRETO 11.878/2024, Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 288/2023.

8.1 A ordem de contratação dos credenciados ocorrerá por meio de critérios de “pontuação”, conforme Anexo I deste edital.

8.2 Para fins de pontuação nos itens, as atividades de experiência poderão ser comprovadas mediante apresentação de:

- a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;



- b) Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- c) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- d) Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

8.3 As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

- a) Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- b) Período de trabalho com data inicial e final.

8.4. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17 e Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 288/2023)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º e Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 288/2023)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º e Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 288/2023)

9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º e Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 288/2023)

10. DAS PROPOSTAS

10.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preenchem as condições fixadas nesta Chamada Pública.

10.2. Cada participante deverá **OBRIGATORIAMENTE** ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.



10.2.1. O REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA (Ficha de Credenciamento) deverão ser inseridas no envelope juntamente com os demais documentos.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Contenda, localizado no endereço Avenida João Franco, nº 400, centro na data de **07/08/2026** as **09:00 horas**.

11.2. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

11.3. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no Anexo I e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

11.4. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

11.5. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

11.6. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

11.7. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal Contenda no endereço eletrônico: <https://contenda.pr.gov.br/licitacao/> e no Diário oficial do município.

12. FONTE DE RECURSO

12.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária			MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
Nº dotação: A083/2026 De: Locumontação de Contabilizado Para: Despesa com Licitação Data: 03/07/2026					
Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente Interno ARY ALBERTO NETO, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALINI DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JUSIANO EDUARDO DA SILVA, Secretário Municipal de Obras, Viagem e Serviços Urbanos ARY ALBERTO NETO, em 03/07/2026 sob o nº de processo 5751/2026. Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual - MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardinagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento, com valor máximo de R\$ 1.973.488,00, para atender as necessidades da (s) Secretaria(s), conforme abaixo:					
PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE			
05.001.20.406.0000.2.015.4.89099	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	06.002.12.361.0013.2.024.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	3104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica - supervalor
05.002.2.2.661.0015.2.046.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.003.10.301.0019.2.043.3.99039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	4941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
06.002.12.361.0013.2.024.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	06.002.12.365.0012.2.025.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	06.005.27.812.0018.2.035.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.001.10.122.0019.2.041.3.99039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	301- Saúde - Recursos Vinculados (F.C. 29/00 - 15%)
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.003.10.301.0019.2.043.3.99039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	494- Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	303- Saúde - Recursos Vinculados (F.C. 29/00 - 15%)
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	494- Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.024.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	104- Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.025.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)	09.001.15.451.0022.2.060.3.39039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0000.2.020.3.89039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livre)			



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

PESSOA JURIDICA

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:
Lidia Jargás

LIDIA CZAYA JARGAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

12.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho.

13.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s)protocolização(ões).

13.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal.

13.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

14. DO DESCRENCIAMENTO

14.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

14.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

14.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

14.4 As penalidades previstas no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o



contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao munícipe ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. FATOS SUPER RELEVANTES

15.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:

- a. Adiantamento do processo;
- b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

15.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.

15.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.

15.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

16.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.



16.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.
- b) Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.**
- c) Da decisão **caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

16.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve a lei 14.133/2021.

16.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

16.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.7. A **multa** prevista será:

- a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar** e contratar com o Município de Contenda, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.
- d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.



- e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

16.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

16.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista.

16.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

16.11. A sanção prevista poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

16.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

16.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

16.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações



que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

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

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

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa-PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

a) Apresentação de documentação falsa;



- b) Emissão de declaração falsa;
- c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

19.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

19.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

19.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

19.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

- a) No Setor de Licitação:
 - Endereço: Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, Contenda– PR.
 - E-mail: licitacao@contenda.pr.gov.br e pregao@contenda.pr.gov.br
 - Telefone: (41) 3625-1212 Ramal: 2113.
- b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
 - Sitio da Prefeitura Municipal de Contenda no endereço eletrônico: <https://contenda.pr.gov.br/licitacao/>

20. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO III – FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONFORME ACORDÃO 2745/2010 E SUMULA 13 DO STF

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

Contenda-PR, 15 de julho de 2026

Assinado por:

Jaime Kfiatkoski

15/07/2026 - 14:07

LY41S810TZYGW3FDYNODDW

Jaime Kfiatkoski

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº:166/2026	
Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Saúde. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo. Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente.	
Servidor Responsável pelo TR: Juliana Good Soares	
Data da Elaboração: 30/06/2026	
MODALIDADE:	☒ Credenciamento
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	☐ Registro de Preços ☒ Contrato ☐ Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (HORAS)	VALOR HORA	QUANTIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	Pedreiro	26.400	R\$19,29	11	R\$509.256,00
02	Pintor	19.200	R\$18,72	8	R\$359.424,00
03	Jardineiro	28.800	R\$18,16	12	R\$523.008,00

A tabela abaixo apresenta o demonstrativo das quantidades a serem contratadas com início imediato, bem como as quantidades destinadas a futuras demandas das secretarias, desde que devidamente justificadas. Ressalta-se que não há obrigatoriedade por parte do município em contratar a totalidade dessas quantidades. Os demais credenciados classificados permanecerão em cadastro reserva.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES A SER CONTRATO PARA INICIO (IMEDIATO)	QUANTIDADE A SER CONTRATADO POR UMA FUTURA DEMANDA
Pedreiro	1	10
Pintor	0	8
Jardineiro	0	12



DIVISÃO DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO	SMECET	SMS	SMOVSU	SMIAMA	TOTAL
PEDREIRO	4	1	6	0	11
PINTOR	4	0	4	0	8
JARDINEIRO	4	0	6	2	12

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas de manutenção, conservação e melhorias dos prédios públicos, espaços urbanos, áreas verdes, praças, parques, cemitérios, unidades de saúde, escolas e demais instalações pertencentes ao Município, por meio do credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de pedreiro, pintor e jardineiro.

A Administração Municipal necessita dispor de profissionais qualificados para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, reparos em alvenaria, pintura interna e externa, conservação de áreas ajardinadas, poda, limpeza e embelezamento de espaços públicos, garantindo a adequada preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços prestados à população.

Considerando que a demanda por esses serviços ocorre de forma variável e imprevisível entre as diversas Secretarias Municipais, o sistema de credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada, permitindo a contratação de múltiplos prestadores habilitados, conforme a necessidade da Administração, assegurando maior agilidade no atendimento das solicitações e evitando a interrupção de atividades essenciais.

A contratação por credenciamento também proporciona maior competitividade, amplia a oferta de prestadores aptos a executar os serviços e possibilita o atendimento simultâneo de diversas demandas, especialmente em situações emergenciais ou de necessidade imediata de manutenção.

Além disso, a medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, permitindo que a Administração disponha de mão de obra especializada sempre que necessário, mediante remuneração compatível com os valores praticados no mercado, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. O planejamento das contratações deve observar condições semelhantes às praticadas pelo setor privado, buscando assegurar a adequada execução dos serviços e a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Dessa forma, justifica-se a realização de credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pedreiro, pintor e jardineiro, visando atender de forma eficiente, contínua e tempestiva as necessidades das Secretarias Municipais e garantir a adequada manutenção dos bens e espaços públicos do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Poderão se credenciar pessoas jurídicas legalmente constituídas, com registro ativo no CNPJ, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, cujas atividades econômicas sejam compatíveis com o objeto deste credenciamento.

No processo de credenciamento será exigido os seguintes documentos:

3.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

3.1.1. Registro da Pessoa Jurídica: Cópia do **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (se for o caso), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa (LTDA, EIRELI, etc.), ou **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** – Se a empresa for um **MEI (Microempreendedor Individual)**.

3.1.2. Alterações Contratuais: Caso a empresa tenha sofrido alterações no seu contrato social, deve ser apresentada a **última alteração contratual** registrada.



3.1.3. CNPJ: Cópia do **Certificado de Inscrição e de Situação Cadastral** (CNPJ) emitido pela Receita Federal, que comprova a regularidade da empresa.

3.2. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

3.2.1. Certidão Negativa de Débitos (CND) da Receita Federal (para comprovar a regularidade tributária perante a União).

3.2.2. Certidão Negativa de Débitos (CND) da Prefeitura Municipal, para confirmar que a empresa está em dia com os tributos municipais.

3.2.3. Certidão de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

3.3. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

3.3.1. Certificado de Regularidade Trabalhista: Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando que a empresa está regular perante a Justiça do Trabalho.

3.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração de Experiência que comprove que a empresa tem experiência na prestação dos serviços credenciados. Nesse atestado deve conter CNPJ e assinatura do responsável.

3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

3.5.1. Anexo - ficha de credenciamento

3.5.2. Anexo - declaração de credenciamento

3.5.3. Anexo - modelo de declaração situação de regularidade

3.5.4. Anexo - declaração LGPD

3.5.5. Anexo - declaração conforme acórdão 2745/2010 do TCE-PR e sumula vinculante 13 do STF

3.6. DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESTADOR PELO(S) SERVIÇO(S):

3.6.1. Cópia da cédula de identidade;

3.6.2. Cópia do CPF;

3.6.3. Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;

3.6.4. Atestado de antecedentes criminais.

3.6.5. Comprovante de residência.

A ausência de qualquer documento exigido para habilitação acarretará a inabilitação da empresa no processo de credenciamento, sem prejuízo das hipóteses de diligência.

3.7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O envelope "Documentação de Habilitação" deverá ser indevassável, fechado e protocolado diretamente na recepção da Prefeitura Municipal situado na avenida João Franco, 400- centro Contenda PR.

O envelope deverá ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(NOME/RAZÃO SOCIAL) _____
(CNPJ) _____
(ENDEREÇO DA PROPONENTE) _____
(Telefone/Fax-símile) _____
(E-mail) _____

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2026

DATA: ____/____/____

3.8. NA PRESENTE SELEÇÃO DE CREDENCIADOS SERÁ JULGADO INABILITADO O PARTICIPANTE QUE:

3.8.1. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento e demais disposições legais;

3.8.2. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;

3.8.3. Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa determinada pela Comissão de Credenciamento e constante deste Edital de Chamamento.

3.8.4. Após a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitações, emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado, bem como publicará no Diário Oficial do Município, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação.

3.8.5. A lista de credenciados será atualizada a cada **30 (trinta) dias**, garantindo a inclusão de novos interessados conforme os critérios estabelecidos neste chamamento.

3.8.6. Excepcionalmente, caso todos os credenciados da lista vigente sejam convocados e não haja mais profissionais disponíveis para atendimento das demandas, **a Administração poderá divulgar nova chamada antes do prazo de 30 dias**, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.8.7. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.

3.8.8. Sendo homologado o pedido de credenciamento, será formalizado o termo próprio, através de contrato.

3.9. PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

3.9.1. O modelo de credenciamento paralelo está em conformidade com as normas legais que regem a administração pública, pois garante a transparência, a igualdade de condições e o acesso amplo ao processo de seleção. O processo não excludente assegura que diversos prestadores de serviços possam ser escolhidos com base na capacidade técnica, qualidade e adequação à demanda, respeitando os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**.

3.9.2. No processo de credenciamento, os candidatos habilitados serão classificados para fins de formação da ordem de convocação, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

a) Experiência profissional;

3.9.3. Na hipótese de empate na pontuação final entre os credenciados, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade do credenciado;



b) Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato previamente designado e devidamente registrado em ata, assegurada a publicidade e a transparência do procedimento.

3.9.4. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o contrato de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de contrato)

3.9.5. O Município de Contenda convocará os credenciados selecionados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios e do envio de notificação ao e-mail cadastrado no ato do credenciamento.

3.9.6. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento das convocações publicadas, não sendo admitidas alegações de desconhecimento para justificar ausências ou descumprimento dos prazos estabelecidos.

3.9.7. A prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.

3.9.8. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos credenciados. Após a execução da demanda e atingido o quantitativo contratado o mesmo deverá realizar um novo credenciamento.

3.10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES

3.10.1. PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de construção civil, manutenção preventiva e corretiva em edificações e espaços públicos, compreendendo atividades de alvenaria, concretagem, revestimentos, reparos estruturais e demais serviços correlatos, visando garantir a conservação, segurança e funcionalidade dos bens públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de alvenaria em geral (levantamento de paredes, muros, assentamento de tijolos, blocos e outros materiais);
- Realizar preparo e aplicação de argamassa, concreto e outros insumos da construção civil;
- Executar reboco, chapisco, emboço e acabamentos diversos;
- Assentar pisos, azulejos, cerâmicas, meio-fio, pavers e revestimentos em geral;
- Realizar pequenos reparos estruturais em prédios públicos, como correção de trincas, fissuras e infiltrações;
- Executar serviços de manutenção em calçadas, praças, escolas, unidades de saúde e demais espaços públicos;
- Auxiliar na execução de obras de drenagem, canalização e pequenas reformas;
- Interpretar ordens de serviço e seguir orientações técnicas da Administração;
- Zelar pelo uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos;
- Cumprir normas de segurança do trabalho, utilizando os EPIs necessários;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado após a execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas conforme a demanda da Administração Pública.

3.10.2. PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de pintura em geral, compreendendo preparação de superfícies, aplicação de tintas e acabamentos em ambientes internos e externos de prédios públicos, equipamentos urbanos e demais bens municipais, visando a conservação, proteção e melhoria estética dos espaços públicos.

ATRIBUIÇÕES:



- Preparar superfícies para pintura, incluindo limpeza, lixamento, raspagem, aplicação de massa corrida e correção de imperfeições;
- Executar pintura interna e externa em paredes, tetos, portas, janelas, grades, pisos e demais estruturas;
- Aplicar diferentes tipos de tintas (látex, acrílica, esmalte, verniz, textura, entre outras), conforme especificação técnica;
- Realizar pintura de sinalização horizontal e vertical em espaços públicos, quando necessário;
- Executar serviços de acabamento, retoques e conservação de pinturas já existentes;
- Identificar e corrigir problemas como umidade, bolhas, descascamentos e infiltrações superficiais antes da pintura;
- Preparar e manusear materiais e equipamentos utilizados nos serviços de pintura;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho durante e após a execução dos serviços;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança do trabalho;
- Seguir as orientações técnicas e ordens de serviço emitidas pela Administração;
- Controlar o uso de materiais, evitando desperdícios;
- Executar outras atividades correlatas conforme a necessidade da Administração

3.10.3. JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de manutenção, conservação e embelezamento de áreas verdes e espaços públicos, incluindo praças, parques, jardins, canteiros, escolas, unidades de saúde e demais áreas pertencentes ao Município, visando garantir a qualidade paisagística, a limpeza e a preservação ambiental dos locais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o plantio, replantio e manutenção de mudas, flores, árvores e demais espécies vegetais;
- Executar serviços de poda de árvores, arbustos e cercas vivas, conforme orientação técnica;
- Efetuar corte e aparo de grama em áreas públicas;
- Realizar a irrigação de jardins e canteiros, conforme necessidade;
- Preparar o solo para plantio, incluindo adubação, correção e revolvimento da terra;
- Realizar controle de pragas e ervas daninhas, observando normas ambientais e de segurança;
- Executar limpeza de áreas verdes, incluindo retirada de folhas, galhos e resíduos;
- Auxiliar na implantação e conservação de projetos paisagísticos;
- Operar ferramentas e equipamentos de jardinagem, como roçadeiras, cortadores de grama e similares;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e uso adequado dos materiais;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança;
- Manter os locais de trabalho limpos e organizados após a execução dos serviços;
- Seguir orientações técnicas e ordens de serviço da Administração;
- Executar outras atividades correlatas conforme a demanda da Administração Pública

3.10.4. Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pelas Secretarias Municipais a que cada um dos serviços a serem prestados se vincularem.

3.10.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, paralela e não excludente com adoção do critério de julgamento por pontuação para formação de fila dos interessados.

3.10.6. A empresa poderá cadastrar um único prestador de serviço por cargo, sendo necessário que o prestador seja distinto para cada cargo.

3.10.7. Não será permitido o credenciamento de um prestador em mais de um cargo, e, caso ocorra, será considerado válido apenas o primeiro cadastro realizado.

3.10.8. O CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) da empresa deverá ser compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar.



3.10.9. O credenciamento será **livre e contínuo**, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento.

3.10.10. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de **nota fiscal válida**, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato.

3.10.11. A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

3.11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A pontuação dos credenciados será atribuída com base no tempo de experiência profissional, totalizando até 100 (cem) pontos, com finalidade exclusivamente classificatória para ordenamento.

A comprovação do tempo de experiência será realizada mediante:

- Declaração emitida por órgão público ou empresa privada, em papel timbrado, contendo CNPJ, identificação e assinatura do responsável; ou
- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- Outros documentos idôneos que comprovem o exercício da atividade.

A pontuação será atribuída da seguinte forma:

- **0,0274 pontos por dia trabalhado**, devidamente comprovado;

Limite máximo:

- **10 (dez) anos (3650 dias) → 100 pontos**

Pontuação máxima total: 100 pontos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

4.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observada a necessidade de cada secretaria requisitante.

4.2. A execução dos serviços será formalizada por contrato administrativo, com vigência e condições definidas no edital de credenciamento.

4.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e em conformidade com as orientações da Administração, respeitando os prazos, locais e condições estabelecidos em cada Ordem de Serviço.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES

4.4. O serviço contratado deve ser disponibilizado no prazo máximo de até 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.



- 4.5.** Após a assinatura do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços conforme os requisitos da contratação.
- 4.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.7.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.8.** A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- 4.9.** A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.
- 4.10.** O limite máximo de 200 horas mensais por credenciado constitui exclusivamente parâmetro administrativo de planejamento da contratação, não gerando direito à contratação mínima.
- 4.11.** As horas efetivamente trabalhadas deverão ser registradas em relatório diário contendo data, local e descrição dos serviços executados, assinatura do fiscal e do prestador.
- 4.12.** A contratação decorrente deste credenciamento possui natureza exclusivamente contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais credenciados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO



5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designado como fiscais de contrato os seguintes servidores:

SMS - CRISTIANO JULIO SANTOS PIEL MATRICULA 38931 _____

SMECET- CLEIDE FRANCISCO SOBOTA MATRICULA 21561 _____

SMOVSU - AMAURI RODERLEI SEMES MATRICULA 37833 _____

SMIAMA - JESSICA RENATA FERREIRA FRANCO MATRICULA 38923 _____

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

5.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

GESTOR DO CONTRATO

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



5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

RECEBIMENTO

6.1. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente prestadas, conforme registrado nas Ordens de Serviço e atestado pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal válida, após o ateste da execução dos serviços, observados os prazos e condições estabelecidos em contrato e na legislação vigente.

LIQUIDAÇÃO

6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. O prazo de validade;

6.4.2. A data da emissão;

6.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.4.5. Dados bancários e o nº da nota de empenho;

6.4.6. O valor a pagar;

6.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.



6.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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](#).

6.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

6.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.13. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

7.1. Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas na legislação aplicável:

- Proporcionar todas as condições necessárias para que os serviços sejam executados de forma adequada, conforme as especificações do Termo de Referência;
- Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- Emitir as ordens de serviço, indicando de forma clara o local, a descrição e a urgência dos serviços a serem executados;
- Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que não estejam em conformidade com as especificações;
- Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a execução dos serviços;
- Garantir o acesso da Contratada aos locais onde serão realizados os serviços, quando necessário;



- Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;
- Disponibilizar, quando for o caso, projetos, plantas, croquis ou orientações técnicas necessárias à execução dos serviços;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho durante a execução dos serviços;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação vigente;
- Promover a gestão e o acompanhamento contratual, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos;
- Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços executados, após a devida verificação;
- Adotar as providências necessárias para apuração de responsabilidades, quando constatadas irregularidades.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas na legislação aplicável:

- Executar os serviços de pedreiro, pintor e jardineiro de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações do Termo de Referência e ordens de serviço emitidas pela Contratante;
- Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e em número suficiente para atender às demandas da Administração;
- Atender às solicitações da Contratante com agilidade, especialmente nos casos de urgência ou necessidade imediata;
- Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, conforme definido em cada ordem de serviço;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, refazendo, às suas expensas, aqueles considerados inadequados ou em desacordo com as especificações;
- Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços, salvo quando expressamente previsto em contrário;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por seus colaboradores;
- Zelar pela conservação dos bens públicos e responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração;
- Manter preposto responsável pela execução dos serviços, para representá-la junto à Contratante sempre que necessário;
- Emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados, conforme medição e atesto da fiscalização;
- Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- Cumprir as normas ambientais aplicáveis, especialmente no descarte adequado de resíduos provenientes dos serviços;
- Manter organização e limpeza nos locais de trabalho, antes, durante e após a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se por transporte, alimentação e demais custos de seus colaboradores;
- Executar outras atividades correlatas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)



9.1. A seleção será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, do tipo **paralelo e não excludente**.

O credenciamento será realizado de forma aberta, isonômica, transparente e não excludente, permitindo a habilitação de todas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento às exigências constantes no edital e neste Termo de Referência.

A contratação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, não havendo garantia de contratação mínima nem exclusividade, observada a ordem de chamada definida no edital de credenciamento.

9.2. JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.

Bem divisível:	SIM ()	NÃO (x)
JUSTIFICATIVA: O objeto da contratação não é divisível, tendo em vista que se trata de credenciamento de serviços prestados por pessoa jurídica, no qual a contratação ocorre de forma unitária por profissional/empresa credenciada, conforme a demanda específica de cada secretaria. A divisão do objeto em parcelas não se aplica ao modelo de credenciamento, pois não há disputa por lotes ou fracionamento competitivo, mas sim a habilitação simultânea de múltiplos prestadores aptos à execução do serviço, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a natureza do objeto exige tratamento integral e indivisível, preservando a eficiência administrativa, a continuidade do serviço público e a correta execução contratual.		

9.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Registro da Pessoa Jurídica: Cópia do **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (se for o caso), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa (LTDA, EIRELI, etc.), ou **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** – Se a empresa for um **MEI (Microempreendedor Individual)**, caso a empresa tenha sofrido alterações no seu contrato social, deve ser apresentada a **última alteração contratual** registrada.

9.3.2. CNPJ: Cópia do **Certificado de Inscrição e de Situação Cadastral** (CNPJ) emitido pela Receita Federal, que comprova a regularidade da empresa.

9.3.3. Certidão Negativa de Débitos (CND) da Receita Federal (para comprovar a regularidade tributária perante a União).

9.3.4. Certidão Negativa de Débitos (CND) da Prefeitura Municipal, para confirmar que a empresa está em dia com os tributos municipais.

9.3.5. Certidão de Regularidade FGTS: Certidão de regularidade do **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

9.3.6. Certificado de Regularidade Trabalhista: Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando que a empresa está regular perante a Justiça do Trabalho.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada em fontes oficiais e idôneas, em observância aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Para a definição dos valores de referência foram utilizadas, de forma complementar, as seguintes fontes:

- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI**;
- Banco de Preços, contemplando contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- Convenções Coletivas de Trabalho vigentes da categoria profissional correspondente, para composição dos custos de mão de obra, salários, benefícios e demais encargos incidentes.

Os valores obtidos foram analisados quanto à sua compatibilidade com o objeto da contratação e, posteriormente, foi adotada a **média aritmética** das cotações válidas como metodologia para definição do valor estimado, buscando refletir os preços praticados no mercado e assegurar a adequada remuneração dos serviços, em conformidade com as condições de execução previstas neste Termo de Referência.

Toda a documentação que fundamenta a estimativa de preços encontra-se devidamente juntada ao processo administrativo, possibilitando a rastreabilidade da pesquisa realizada e conferindo transparência à formação do valor estimado da contratação.

O dimensionamento das quantidades foi realizado considerando o limite máximo de 200 (duzentas) horas mensais por prestador credenciado, parâmetro adotado exclusivamente para fins de planejamento da contratação, estimativa de demanda e reserva orçamentária, não constituindo garantia de contratação, convocação ou execução integral das horas estimadas.

A definição desse limite visa assegurar a adequada gestão do credenciamento, promover a distribuição equilibrada das demandas entre os credenciados, preservar a eficiência na prestação dos serviços e evitar a concentração excessiva de demandas em um único prestador, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade e da eficiência administrativa.

A estimativa anual foi obtida mediante a multiplicação do número estimado de prestadores pelo limite máximo de 200 (duzentas) horas mensais, considerando o período de 12 (doze) meses de vigência da contratação. Trata-se de mera estimativa para fins de planejamento administrativo e previsão orçamentária, podendo a execução ocorrer em quantitativo inferior ou superior ao inicialmente projetado, conforme a efetiva necessidade da Administração, observado o limite contratual e a disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a metodologia adotada revela-se tecnicamente adequada, objetiva e transparente, proporcionando parâmetros compatíveis com a realidade da demanda do Município, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a racionalização da aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

O custo estimado total da contratação é de **R\$1.391.688,00 (um milhão trezentos e noventa e um mil seiscentos e oitenta e oito reais)**

TABELA DE ORÇAMENTOS:

DESCRIÇÃO	BANCO DE PREÇOS	SINAPI	CONVENSÃO COLETIVA	MÉDIA
PINTOR	R\$19,33	R\$23,44	R\$13,39	R\$18,72
PEDREIRO	R\$21,05	R\$23,44	R\$13,39	R\$19,29
JARDINEIRO	R\$24,05	R\$17,74	R\$12,68	R\$18,16

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇO:

Juliana Good Soares _____

Departamento de compras/licitações

Chamada Pública nº 005/2026



Matricula -37803

11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, do contrato ou das Autorizações de Fornecimento dela decorrentes, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 288/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I – ADVERTÊNCIA

(Art. 174 do Decreto Municipal nº 288/2023)

Será aplicada advertência nas infrações de menor potencial ofensivo, quando o descumprimento contratual não justificar a aplicação de penalidade mais grave.

II – MULTA

(Arts. 175 a 178 do Decreto Municipal nº 288/2023)

Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

- a) Multa moratória de multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso**, limitada a **15% do valor da obrigação inadimplida**.
- b) O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- c) Será aplicada multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o fornecedor registrado ou contratado der causa à rescisão unilateral do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, por incidir em uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- c) A apuração da multa observará o rito sumário previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ciência ou publicação.

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

(Art. 179 do Decreto Municipal nº 288/2023)

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 179 do Decreto Municipal nº 288/2023, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial grave, inexecução total da contratação ou demais infrações que justifiquem a aplicação da sanção.

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 180 do Decreto Municipal nº 288/2023, especialmente quando comprovada fraude à licitação, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos, comportamento inidôneo ou qualquer conduta destinada a frustrar os objetivos do procedimento licitatório ou da execução contratual.

A aplicação das sanções administrativas observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da Contratada e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Os procedimentos para apuração das infrações e aplicação das penalidades observarão integralmente o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal nº 288/2023, bem como as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

APROVAÇÃO

Contenda, 30 de junho de 2026.

Juliana Good Soares
Responsável pelo Termo de referencia



Juliano Jean Silva
Secretário Municipal de Saúde

Silvana Cavalim De Souza
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Ary Alberti Neto
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Secretário Municipal de Indústria Agricultura e Meio Ambiente



ANEXO II
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo nº: 166/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A Administração Municipal possui demanda contínua por serviços de manutenção preventiva, corretiva e de conservação dos bens públicos, abrangendo edificações, unidades de saúde, escolas, espaços esportivos, praças, parques, cemitérios, vias públicas e demais instalações sob sua responsabilidade.

Atualmente, a demanda por serviços de pedreiro, pintor e jardineiro apresenta comportamento variável entre as Secretarias Municipais, decorrente de fatores como desgaste natural das edificações, ações climáticas, necessidade de reparos emergenciais, adequações de espaços públicos, manutenção de áreas verdes e execução de pequenas melhorias destinadas à preservação do patrimônio público.

A inexistência de quantitativos fixos e previsíveis para cada período dificulta a adoção de um modelo tradicional de contratação, uma vez que a necessidade dos serviços ocorre conforme demandas supervenientes, muitas vezes de caráter urgente, exigindo atendimento célere para evitar a deterioração do patrimônio público, riscos à segurança dos usuários e interrupção da prestação dos serviços públicos.

Nesse contexto, identificou-se como problema administrativo a necessidade de disponibilizar mão de obra especializada de forma contínua, flexível e tempestiva, permitindo o atendimento das diversas Secretarias Municipais sem a necessidade de realização de sucessivos procedimentos licitatórios para cada demanda específica.

Diante dessa realidade, o credenciamento de pessoas jurídicas mostra-se a alternativa mais adequada, por possibilitar a habilitação de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, permitindo que a Administração convoque os credenciados conforme sua necessidade, respeitando os critérios objetivos de classificação estabelecidos no edital e assegurando os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Além disso, o modelo de credenciamento amplia a competitividade, incentiva a participação de empresas locais e de Microempreendedores Individuais (MEI), aumenta a disponibilidade de prestadores qualificados e reduz o risco de descontinuidade dos serviços, especialmente em situações que demandem atendimento imediato.

A contratação também contribui para a adequada conservação do patrimônio público, prolongando a vida útil das edificações e dos espaços públicos, reduzindo custos decorrentes de intervenções corretivas de maior complexidade e assegurando melhores condições de uso à população.

Assim, a presente contratação busca garantir a disponibilidade permanente de serviços especializados de pedreiro, pintor e jardineiro, assegurando maior eficiência na gestão das demandas das Secretarias Municipais, racionalização dos recursos públicos e continuidade da prestação dos serviços essenciais, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Poderão se credenciar pessoas jurídicas legalmente constituídas, com registro ativo no CNPJ, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, cujas atividades econômicas sejam compatíveis com o objeto deste credenciamento.



No processo de credenciamento será exigido os seguintes documentos:

2.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

2.1.1. Registro da Pessoa Jurídica: Cópia do **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (se for o caso), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa (LTDA, EIRELI, etc.), ou **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** – Se a empresa for um **MEI (Microempreendedor Individual)**.

2.1.2. Alterações Contratuais: Caso a empresa tenha sofrido alterações no seu contrato social, deve ser apresentada a **última alteração contratual** registrada.

2.1.3. CNPJ: Cópia do **Certificado de Inscrição e de Situação Cadastral** (CNPJ) emitido pela Receita Federal, que comprova a regularidade da empresa.

2.2. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

2.2.1. Certidão Negativa de Débitos (CND) da **Receita Federal** (para comprovar a regularidade tributária perante a União).

2.2.2. Certidão Negativa de Débitos (CND) da **Prefeitura Municipal**, para confirmar que a empresa está em dia com os tributos municipais.

2.2.3. Certidão de regularidade do **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

2.3. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

2.3.1. Certificado de Regularidade Trabalhista: Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando que a empresa está regular perante a Justiça do Trabalho.

2.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

2.4.1. Atestado de Capacidade Técnica ou **Declaração de Experiência** que comprove que a empresa tem experiência na prestação dos serviços credenciados. Nesse atestado deve conter CNPJ e assinatura do responsável.

2.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.5.1. Anexo - ficha de credenciamento

2.5.2. Anexo - declaração de credenciamento

2.5.3. Anexo - modelo de declaração situação de regularidade

2.5.4. Anexo - declaração LGPD

2.5.5. Anexo - declaração conforme acórdão 2745/2010 do TCE-PR e sumula vinculante 13 do STF

2.6. DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESTADOR PELO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S):

2.6.1. Cópia da cédula de identidade;

2.6.2. Cópia do CPF;

2.6.3. Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;

2.6.4. Atestado de antecedentes criminais.

2.6.5. Comprovante de residência.

A ausência de qualquer documento exigido para habilitação acarretará a inabilitação da empresa no processo de credenciamento, sem prejuízo das hipóteses de diligência.



2.7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e protocolado diretamente na recepção da Prefeitura Municipal situado na avenida João Franco, 400- centro Contenda PR.

O envelope deverá ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
(NOME/RAZÃO SOCIAL) _____	
(CNPJ) _____	
(ENDEREÇO DA PROPONENTE) _____	
(Telefone/Fax-símile) _____	
(E-mail) _____	
CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2026	
DATA: ____/____/____	

2.8. NA PRESENTE SELEÇÃO DE CREDENCIADOS SERÁ JULGADO INABILITADO O PARTICIPANTE QUE:

2.8.1. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento e demais disposições legais;

2.8.2. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;

2.8.3. Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa determinada pela Comissão de Credenciamento e constante deste Edital de Chamamento.

2.8.4. Após a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitações, emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado, bem como publicará no Diário Oficial do Município, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação.

2.8.5. A lista de credenciados será atualizada a cada **30 (trinta) dias**, garantindo a inclusão de novos interessados conforme os critérios estabelecidos neste chamamento.

2.8.6. Excepcionalmente, caso todos os credenciados da lista vigente sejam convocados e não haja mais profissionais disponíveis para atendimento das demandas, **a Administração poderá divulgar nova chamada antes do prazo de 30 dias**, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.8.7. Uma vez protocolada a documentação, não será permitida a retirada ou inclusão de documentos posteriormente, uma vez que se trata de documentos públicos.

2.8.8. Sendo homologado o pedido de credenciamento, será formalizado o termo próprio, através de contrato.

2.9. PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

2.9.1. O modelo de credenciamento paralelo está em conformidade com as normas legais que regem a administração pública, pois garante a transparência, a igualdade de condições e o acesso amplo ao processo de seleção. O processo não excludente assegura que diversos prestadores de serviços possam ser escolhidos



com base na capacidade técnica, qualidade e adequação à demanda, respeitando os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**.

2.9.2. No processo de credenciamento, os candidatos habilitados serão classificados para fins de formação da fila de convocação, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

a) Experiência profissional;

2.9.3. Na hipótese de empate na pontuação final entre os credenciados, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade do credenciado;

b) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato previamente designado e devidamente registrado em ata, assegurada a publicidade e a transparência do procedimento.

2.9.4. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o contrato de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de contrato)

2.9.5. O Município de Contenda convocará os credenciados selecionados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios e do envio de notificação ao e-mail cadastrado no ato do credenciamento.

2.9.6. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento das convocações publicadas, não sendo admitidas alegações de desconhecimento para justificar ausências ou descumprimento dos prazos estabelecidos.

2.9.7. A prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.

2.9.8. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos credenciados. Após a execução da demanda e atingido o quantitativo contratado o mesmo deverá realizar um novo credenciamento.

2.10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES

2.10.1. PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de construção civil, manutenção preventiva e corretiva em edificações e espaços públicos, compreendendo atividades de alvenaria, concretagem, revestimentos, reparos estruturais e demais serviços correlatos, visando garantir a conservação, segurança e funcionalidade dos bens públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de alvenaria em geral (levantamento de paredes, muros, assentamento de tijolos, blocos e outros materiais);
- Realizar preparo e aplicação de argamassa, concreto e outros insumos da construção civil;
- Executar reboco, chapisco, emboço e acabamentos diversos;
- Assentar pisos, azulejos, cerâmicas, meio-fio, pavers e revestimentos em geral;
- Realizar pequenos reparos estruturais em prédios públicos, como correção de trincas, fissuras e infiltrações;



- Executar serviços de manutenção em calçadas, praças, escolas, unidades de saúde e demais espaços públicos;
- Auxiliar na execução de obras de drenagem, canalização e pequenas reformas;
- Interpretar ordens de serviço e seguir orientações técnicas da Administração;
- Zelar pelo uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos;
- Cumprir normas de segurança do trabalho, utilizando os EPIs necessários;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado após a execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas conforme a demanda da Administração Pública.

2.10.2. PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de pintura em geral, compreendendo preparação de superfícies, aplicação de tintas e acabamentos em ambientes internos e externos de prédios públicos, equipamentos urbanos e demais bens municipais, visando a conservação, proteção e melhoria estética dos espaços públicos.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar superfícies para pintura, incluindo limpeza, lixamento, raspagem, aplicação de massa corrida e correção de imperfeições;
- Executar pintura interna e externa em paredes, tetos, portas, janelas, grades, pisos e demais estruturas;
- Aplicar diferentes tipos de tintas (látex, acrílica, esmalte, verniz, textura, entre outras), conforme especificação técnica;
- Realizar pintura de sinalização horizontal e vertical em espaços públicos, quando necessário;
- Executar serviços de acabamento, retoques e conservação de pinturas já existentes;
- Identificar e corrigir problemas como umidade, bolhas, descascamentos e infiltrações superficiais antes da pintura;
- Preparar e manusear materiais e equipamentos utilizados nos serviços de pintura;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho durante e após a execução dos serviços;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança do trabalho;
- Seguir as orientações técnicas e ordens de serviço emitidas pela Administração;
- Controlar o uso de materiais, evitando desperdícios;
- Executar outras atividades correlatas conforme a necessidade da Administração

2.10.3. JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de manutenção, conservação e embelezamento de áreas verdes e espaços públicos, incluindo praças, parques, jardins, canteiros, escolas, unidades de saúde e demais áreas pertencentes ao Município, visando garantir a qualidade paisagística, a limpeza e a preservação ambiental dos locais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o plantio, replantio e manutenção de mudas, flores, árvores e demais espécies vegetais;
- Executar serviços de poda de árvores, arbustos e cercas vivas, conforme orientação técnica;
- Efetuar corte e aparo de grama em áreas públicas;



- Realizar a irrigação de jardins e canteiros, conforme necessidade;
- Preparar o solo para plantio, incluindo adubação, correção e revolvimento da terra;
- Realizar controle de pragas e ervas daninhas, observando normas ambientais e de segurança;
- Executar limpeza de áreas verdes, incluindo retirada de folhas, galhos e resíduos;
- Auxiliar na implantação e conservação de projetos paisagísticos;
- Operar ferramentas e equipamentos de jardinagem, como roçadeiras, cortadores de grama e similares;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e uso adequado dos materiais;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança;
- Manter os locais de trabalho limpos e organizados após a execução dos serviços;
- Seguir orientações técnicas e ordens de serviço da Administração;
- Executar outras atividades correlatas conforme a demanda da Administração Pública

2.10.4. Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pelas Secretarias Municipais a que cada um dos serviços a serem prestados se vincularem.

2.10.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, paralela e não excludente com adoção do critério de julgamento por pontuação para formação de fila dos interessados.

2.10.6. A empresa poderá cadastrar um único prestador de serviço por cargo, sendo necessário que o prestador seja distinto para cada cargo.

2.10.7. Não será permitido o credenciamento de um prestador em mais de um cargo, e, caso ocorra, será considerado válido apenas o primeiro cadastro realizado.

2.10.8. O CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) da empresa deverá ser compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar.

2.10.9. O credenciamento será **livre e contínuo**, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento.

2.10.10. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de **nota fiscal válida**, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato.

2.10.11. A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com a realização do credenciamento de pessoas jurídicas para prestação dos serviços de pedreiro, pintor e jardineiro, a Administração Municipal pretende alcançar resultados que promovam maior eficiência na manutenção e conservação do patrimônio público, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população e a adequada gestão dos recursos públicos.

Os principais resultados esperados são:

- Garantir o atendimento contínuo e tempestivo das demandas de manutenção preventiva, corretiva e conservação dos prédios públicos, áreas verdes, praças, parques, cemitérios, unidades de saúde, escolas e demais espaços pertencentes ao Município;
- Reduzir o tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, proporcionando maior agilidade na execução dos serviços e minimizando riscos decorrentes da demora na realização de reparos e manutenções;



- Assegurar a disponibilidade de mão de obra qualificada para execução dos serviços, permitindo que a Administração atenda demandas simultâneas sem comprometer a continuidade dos serviços públicos;
- Preservar e ampliar a vida útil dos bens públicos, por meio da realização periódica de serviços de manutenção, conservação e pequenos reparos, reduzindo a necessidade de intervenções de maior complexidade e custo;
- Promover maior eficiência administrativa mediante a contratação dos serviços exclusivamente quando houver necessidade, evitando custos decorrentes da manutenção de estrutura permanente incompatível com a demanda variável existente;
- Ampliar a competitividade e a participação de empresas e Microempreendedores Individuais (MEI), possibilitando maior oferta de prestadores aptos à execução dos serviços;
- Assegurar maior flexibilidade operacional às Secretarias Municipais, permitindo o atendimento das demandas conforme sua efetiva necessidade, respeitando os critérios objetivos de classificação e convocação previstos no edital de credenciamento;
- Garantir a correta aplicação dos recursos públicos, mediante remuneração compatível com os preços praticados no mercado e execução dos serviços de acordo com os quantitativos efetivamente demandados;
- Proporcionar maior transparência, isonomia e segurança jurídica ao processo de contratação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para a melhoria das condições de uso, conservação, segurança e acessibilidade dos bens públicos municipais, refletindo diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população e na valorização do patrimônio público. Dessa forma, o modelo de credenciamento apresenta-se como a solução mais eficiente para atender às necessidades da Administração, conciliando flexibilidade operacional, ampla participação de interessados, continuidade dos serviços e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (HORAS)	VALOR HORA	QUANTIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	Pedreiro	26.400	R\$19,29	11	R\$509.256,00
02	Pintor	19.200	R\$18,72	8	R\$359.424,00
03	Jardineiro	28.800	R\$18,16	12	R\$523.008,00

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais de Saúde, Obras, Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura, Esporte e Turismo, e Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente, considerando o histórico de utilização dos serviços, as necessidades permanentes de manutenção dos bens públicos e a previsão de atendimento das demandas durante o período de vigência da contratação.

Em razão da natureza dos serviços, caracterizada por demandas variáveis e imprevisíveis, não é possível estabelecer previamente a quantidade exata de horas que será efetivamente executada por cada prestador. Dessa forma, as quantidades estimadas foram definidas exclusivamente para fins de planejamento da contratação, dimensionamento da necessidade administrativa e reserva orçamentária, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Para o dimensionamento dos quantitativos foi adotado o parâmetro máximo de 200 (duzentas) horas mensais por prestador credenciado, considerado suficiente para atender às demandas ordinárias das Secretarias Municipais, preservando a adequada distribuição dos serviços entre os credenciados, a eficiência administrativa e a organização da execução contratual.



A estimativa anual foi obtida mediante a multiplicação do número estimado de prestadores por categoria profissional, pelo limite de 200 (duzentas) horas mensais e pelo período de 12 (doze) meses de vigência da contratação, conforme demonstrado a seguir:

Serviço	Prestadores estimados	Horas mensais por prestador	Vigência	Total estimado de horas
Pedreiro	11	200	12 meses	26.400 horas
Pintor	8	200	12 meses	19.200 horas
Jardineiro	12	200	12 meses	28.800 horas

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para viabilizar a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

- Elaborar e aprovar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e a minuta do contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável;
- Realizar a pesquisa de preços para definição dos valores de referência;
- Verificar a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação;
- Designar a Comissão de Credenciamento responsável pela análise da documentação de habilitação, classificação dos interessados e condução dos procedimentos previstos no edital;
- Designar os fiscais e o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, medição das horas efetivamente trabalhadas, fiscalização da qualidade dos serviços e ateste das notas fiscais;
- Orientar as Secretarias Municipais participantes quanto aos procedimentos para solicitação dos serviços, emissão das Ordens de Serviço, acompanhamento da execução e recebimento dos serviços prestados;
- Publicar o Edital de Chamamento Público e assegurar ampla divulgação do credenciamento, possibilitando a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos;
- Promover a formalização dos contratos administrativos com os credenciados habilitados, observando a ordem de classificação e as necessidades da Administração.

Registra-se que a Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa e de servidores aptos para a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, não sendo necessária a realização de investimentos adicionais em infraestrutura física, aquisição de equipamentos ou capacitação específica para a implementação da contratação, uma vez que os procedimentos serão executados pelos setores competentes e pelos fiscais designados, conforme as atribuições legais e regulamentares.

Dessa forma, conclui-se que as providências prévias necessárias são de natureza eminentemente administrativa e encontram-se plenamente viáveis para garantir o regular desenvolvimento do procedimento de credenciamento e a adequada execução dos serviços, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e continuidade do serviço público.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado e os modelos de contratação previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando critérios de viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa.

Após a análise das características da demanda, verificou-se que os serviços de pedreiro, pintor e jardineiro possuem natureza contínua, porém com demanda variável e imprevisível entre as Secretarias Municipais, não



sendo possível estabelecer previamente a quantidade exata de serviços que será necessária ao longo da vigência da contratação.

Diante desse cenário, foram avaliadas as seguintes alternativas:

a) Execução dos serviços por servidores efetivos do Município

Esta alternativa mostrou-se inviável, considerando que o quadro permanente de servidores não dispõe de profissionais em quantidade suficiente para atender todas as demandas de manutenção predial, conservação de áreas públicas e pequenos reparos, além de não comportar a contratação imediata de novos servidores para suprir necessidades variáveis e sazonais.

b) Contratação de empresa única por meio de procedimento licitatório

Embora juridicamente possível, esta alternativa apresenta menor flexibilidade operacional, uma vez que concentra a execução dos serviços em um único contratado, podendo ocasionar demora no atendimento simultâneo de diversas demandas das Secretarias Municipais, especialmente em situações emergenciais ou de maior volume de solicitações.

c) Credenciamento de pessoas jurídicas

Esta alternativa mostrou-se a mais vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar a habilitação de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, permitindo a contratação conforme a necessidade administrativa, observando critérios objetivos de classificação e convocação previstos no edital.

O modelo de credenciamento proporciona maior disponibilidade de mão de obra especializada, amplia a participação de empresas e Microempreendedores Individuais (MEI), reduz o risco de descontinuidade dos serviços, favorece a concorrência entre os interessados e assegura maior eficiência na execução das demandas das diversas Secretarias Municipais.

Além disso, esse modelo permite maior flexibilidade administrativa, considerando que as contratações ocorrerão somente quando houver efetiva necessidade, não gerando obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, o que contribui para a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação dos serviços de pedreiro, pintor e jardineiro, na forma de credenciamento paralelo e não excludente, constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, por proporcionar maior eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos, competitividade e flexibilidade na gestão das demandas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 35 a 42 do Decreto Municipal nº 288/2023, mediante pesquisa de preços realizada em fontes oficiais e confiáveis, buscando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para serviços de natureza semelhante.

Para a formação do valor estimado foram utilizadas, de forma complementar, as seguintes fontes de pesquisa:

- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.
- Banco de Preços, contemplando contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias profissionais correspondentes, para composição dos custos de mão de obra, salários, benefícios e encargos trabalhistas.



Após a obtenção dos valores, procedeu-se à análise de compatibilidade das informações coletadas e à adoção da média aritmética dos preços válidos como metodologia para definição do valor estimado da contratação, buscando refletir os preços efetivamente praticados no mercado regional e assegurar remuneração compatível com a complexidade e a natureza dos serviços.

O dimensionamento financeiro foi realizado considerando a estimativa de horas de prestação dos serviços para cada categoria profissional durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual, conforme quantitativos definidos no presente Estudo Técnico Preliminar.

Serviço	Valor estimado da hora	Quantidade estimada de horas	Valor estimado
Pedreiro	R\$ 19,29	26.400 horas	R\$ 509.256,00
Pintor	R\$ 18,72	19.200 horas	R\$ 359.424,00
Jardineiro	R\$ 18,16	28.800 horas	R\$ 523.008,00
Valor Total Estimado			R\$ 1.391.688,00

A documentação que fundamenta a pesquisa de preços, bem como as memórias de cálculo utilizadas para composição da estimativa, encontra-se juntada ao processo administrativo, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a observância dos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Insuficiência de prestadores credenciados para atender à demanda	Médio	Manter o credenciamento aberto durante a vigência do edital	Setor de licitação	Ampliar a divulgação do edital e reabrir prazos de credenciamento
Abandono ou desistência do prestador durante a execução	Baixo	Credenciamento de múltiplos prestadores para o mesmo serviço	Gestor do Contrato	Convocação imediata do próximo credenciado
Apresentação de documentação incompleta ou irregular	Médio	Conferência rigorosa da documentação e exigência de regularização conforme edital.	Comissão de Credenciamento	Inabilitar o interessado e convocar os demais credenciados habilitados.
Paralisação dos serviços por desistência da contratada	Médio	Manter vários credenciados habilitados e contratos independentes.	Gestor do Contrato	Convocar outro credenciado para continuidade dos serviços.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI), para a prestação de serviços de pedreiro, pintor e jardineiro, visando atender, sob demanda, as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Obras, Viação e Serviços Urbanos, Educação, Cultura, Esporte e Turismo, e Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente.

O credenciamento será realizado na forma prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em modelo paralelo e não excludente, possibilitando a habilitação de todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência, assegurando ampla participação, isonomia, transparência e impessoalidade.



A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, conforme a necessidade de cada Secretaria, não havendo garantia de contratação mínima nem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados. A remuneração será realizada exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização, observando os valores estabelecidos no credenciamento.

A solução contempla todas as etapas necessárias à contratação, incluindo a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica dos interessados, a classificação dos credenciados mediante critérios objetivos de pontuação, a formalização dos contratos administrativos, a emissão de Ordens de Serviço, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a medição das horas efetivamente prestadas e o pagamento mediante apresentação de nota fiscal e ateste do fiscal do contrato.

O modelo adotado proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração disponha de mão de obra especializada sempre que houver necessidade, reduzindo o tempo de atendimento das demandas, evitando a interrupção dos serviços de manutenção e conservação do patrimônio público e possibilitando o atendimento simultâneo de diversas solicitações das Secretarias Municipais.

Além disso, a solução contribui para a preservação dos bens públicos, melhoria das condições de uso das edificações e espaços públicos, aumento da eficiência na prestação dos serviços, racionalização da aplicação dos recursos públicos e ampliação da participação de empresas e Microempreendedores Individuais, promovendo maior competitividade e fortalecimento da economia local.

Dessa forma, conclui-se que o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação dos serviços de pedreiro, pintor e jardineiro representa a solução técnica, operacional e economicamente mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a observância dos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação não comporta parcelamento, uma vez que se trata de **credenciamento**, modalidade que permite a habilitação de múltiplos prestadores para execução do mesmo objeto, conforme demanda da Administração, não havendo divisão em lotes ou itens com execução exclusiva.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impeçam ou condicionem a execução do presente objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A execução dos serviços de pedreiro, pintor e jardineiro poderá gerar impactos ambientais de pequena magnitude, principalmente em decorrência da geração de resíduos da construção civil, restos de tintas, embalagens, materiais de jardinagem, resíduos vegetais e demais materiais utilizados na prestação dos serviços.

Considerando a natureza da contratação, os impactos ambientais identificados são passíveis de controle mediante a adoção de boas práticas de execução, observância da legislação ambiental vigente e fiscalização permanente por parte da Administração.

Para minimizar os impactos ambientais, deverão ser observadas, entre outras, as seguintes medidas:



- realizar a segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação aplicável;
- manter os locais de trabalho limpos e organizados, promovendo a retirada de entulhos, sobras de materiais e resíduos imediatamente após a conclusão dos serviços;
- utilizar materiais, produtos e insumos em quantidades compatíveis com a execução dos serviços, evitando desperdícios;
- priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e melhor desempenho;
- adotar práticas de uso racional da água e da energia elétrica durante a execução dos serviços;
- promover a correta destinação dos resíduos provenientes da poda, capina, corte de grama e demais serviços de jardinagem, observando os procedimentos definidos pela Administração e pela legislação ambiental;
- cumprir integralmente as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços;
- responsabilizar-se por eventuais danos ambientais decorrentes de ação ou omissão durante a execução contratual, promovendo, quando necessário, a imediata reparação dos danos causados.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços sob demanda e de baixa complexidade ambiental, conclui-se que os impactos decorrentes da contratação são reduzidos, temporários e plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas de controle previstas neste Estudo Técnico Preliminar, na legislação ambiental vigente e no futuro Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, desde que observadas as boas práticas de gestão ambiental, a destinação adequada dos resíduos, o uso consciente dos recursos naturais e o cumprimento das obrigações ambientais por parte da contratada.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Após a realização dos estudos técnicos, da análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado, da estimativa das quantidades e dos valores da contratação, da avaliação dos riscos envolvidos, dos impactos ambientais e das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente, operacionalmente, juridicamente e economicamente viável.

O modelo de credenciamento de pessoas jurídicas, na forma prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mostrou-se a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais, considerando a natureza contínua e variável das demandas por serviços de pedreiro, pintor e jardineiro. Esse modelo proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, amplia a participação de interessados, assegura a disponibilidade de mão de obra especializada e possibilita atendimento mais ágil e eficiente das demandas da Administração Pública.

Os estudos demonstraram que a solução proposta atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia, da transparência, da continuidade do serviço público e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, possibilitando a contratação dos serviços conforme a efetiva necessidade, sem gerar obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

Verificou-se, ainda, que a Administração dispõe das condições administrativas necessárias para promover a gestão e a fiscalização da futura contratação, bem como que os riscos identificados são passíveis de mitigação mediante as medidas de controle previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência. Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração e aprovação do Termo de Referência, da minuta do Edital de Chamamento Público e da minuta contratual, visando à realização do credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pedreiro, pintor e jardineiro, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 288/2023 e as demais normas aplicáveis.

Conclui-se, portanto, que a presente contratação atende ao interesse público, apresenta viabilidade técnica, econômica e administrativa, possui adequada fundamentação e reúne os elementos necessários para o regular prosseguimento do procedimento de contratação.



Alana Mazur dos Anjos
Departamento de compras/licitações

Juliana Good Soares
Departamento de compras/licitações

Juliano Jean Silva
Secretário Municipal de Saúde

Silvana Cavaliim De Souza
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Ary Alberti Neto
Secretario Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos
Secretário Municipal de Industria, Agropecuária e Meio Ambiente



ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP

Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de



				mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	de ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).
11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	de ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	de ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim



Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas



ANEXO III
FICHA DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 005/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

PRESTACAO DE SERVICOS PRETENDIDA: _____

CATEGORIA CNH _____

NOME: _____

CNPJ Nº _____

Data de nascimento: ____/____/____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ TELEFONES: _____

Comercial: (____) _____ Celular: (____) _____

Email: _____

Local, _____

Assinatura do Proponente



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

Eu, _____, inscrito no CNPJ nº _____
declaro que:

- Estou ciente de que o meu possível credenciamento não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação.
- Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no EDITAL.
- Estou ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Contenda/PR, _____ de _____ de 2026

(nome do solicitante)



ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

CHAMADA PUBLICA Nº 005/2026

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Empresa _____ CNPJ nº _____, sediada
_____ declara para os fins de direito, na
qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#)
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

Razão Social: _____
CNPJ: _____

Declaro, para os devidos fins, que a empresa acima indicada está ciente e cumpre as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se com a guarda, confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais a que tiver acesso durante a prestação de serviços contratada junto à Administração Pública Municipal.

Comprometo-me a adotar todas as medidas de segurança e de boas práticas de tratamento de dados previstas na legislação.

Contenda, ____ de _____ de 2026.



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONFORME ACÓRDÃO 2745/2010 DO TCE-PR E
SUMULA VINCULANTE 13 DO STF**

DECLARO sob as penas da lei que não possui em seu quadro societário cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná e Súmula Vinculante 13, do STF.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Contenda/PR, ____ de ____ de 2026.

Representante Legal/ CNPJ

Prestador do serviço/CPF



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº PROCESSO Nº INEXIGIBILIDADE Nº

De um lado, MUNICÍPIO DE CONTENDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, com sede à Avenida João Franco, nº 400, Centro, Município de Contenda/PR, representado pelo Prefeito Municipal Antonio Adamir Digner, brasileiro, Casado, a cédula de identidade RG nº 4.638.701-5 e inscrito no CPF/MF sob nº 660.952.049-68, residente e domiciliado na cidade de Contenda-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº XXX/2026 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, para prestação de serviços de Pedreiro, Pintor e Jardineiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Contenda/PR**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº XXX/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. O prazo de validade;

5.4.2. A data da emissão;

5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. O período respectivo de execução do contrato;



5.4.5 Dados bancários e o nº da nota de empenho;

5.4.6 O valor a pagar;

5.4.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, 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](#).

5.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria solicitante;
- c) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
- d) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
- e) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
- f) Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

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

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente, indicados no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Sendo eles, SMS - CRISTIANO JULIO SANTOS PIEL MATRICULA 38931, SMECET- CLEIDE FRANCISCO SOBOTA MATRICULA 21561, SMOVSU - AMAURI RODERLEI SEMES MATRICULA 37833, SMIAMA - JESSICA RENATA FERREIRA FRANCO MATRICULA 38923.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura. Os prazos previstos podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente por acordo entre as partes, na forma da Lei.

10.2. O preço proposto é fixo e irredutível até o prazo de 12 meses a contar da data de assinatura. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 9.1 deste Instrumento, o preço poderá ser reajustado com base no IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.

b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:



- a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Contenda, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação; ,
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, SN para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Contenda-PR, XX de XXXXXX de 20XX.



CONTRATANTE
ANTONIO ADAMIR DIGNER
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

NOME:
DOC. Nº:

NOME:
DOC. Nº:

