



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025
CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA SERVIÇOS DE PEQUENOS
REPAROS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS

1. DO PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.799.577/0001-04, doravante denominado **CREDENCIANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o **SR. LUIZ LÁZARO SORVOS**, brasileiro, solteiro, agente público, portador da cédula de identidade civil RG: n.º 1.278.508-6 SSP/PR e CPF: 197.177.509-63, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Olímpia/PR, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de Microempreendedores Individuais (MEI) das áreas de Pedreiro e Pintor, para execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de edificações públicas no Município de Nova Olímpia – PR, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente**, conforme demanda das Secretarias e setores da Administração, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pela Secretaria Geral – setor de licitações, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital;

1.4 As condições para participação, documentos exigidos, critérios de habilitação e execução dos serviços constam detalhados neste edital e seus anexos, que permanecerão disponíveis ao público, permanecendo o edital aberto durante todo o prazo de vigência, para adesão de novos interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos;

1.5 O processo de credenciamento será conduzido pela Prefeitura de Nova Olímpia – setor de licitações.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1 Credenciamento de Pessoas Jurídicas classificadas como Microempreendedor Individual (MEI), para fins de prestação de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses, admitida a renovação, com o objetivo de realizar pequenos reparos, manutenção, inclusive preventiva, conforme demanda das secretarias municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes da localidade de Nova Olímpia -PR, **com vigência de agosto/2025 a agosto/2026**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 2.5.

2.2. O presente credenciamento tem por finalidade assegurar a conservação e a integridade da infraestrutura física dos prédios e espaços públicos pertencentes à Administração Municipal de Nova Olímpia, garantindo um ambiente seguro, salubre e adequado ao pleno funcionamento dos serviços públicos. Inclui-se, ainda, a manutenção e conservação de vias e demais espaços públicos, com o objetivo de proporcionar melhores condições de uso para servidores e a população em geral. Nesse contexto, justifica-se a adoção do credenciamento pelos seguintes motivos:

2.2.1 Atender, de forma eficiente, às demandas recorrentes de pequenos reparos, manutenções e reformas nos prédios públicos municipais, por meio de Chamamento Público que permita a contratação simplificada de prestadores de serviços.

2.2.2 Disponibilizar mão de obra especializada para serviços essenciais de manutenção corretiva e preventiva, fundamentais para o funcionamento contínuo e a qualidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados ao Poder Executivo.

2.2.3 Mediante a impossibilidade técnica de execução dos serviços de reparos em geral por servidores, não apenas no que diz respeito a falta do profissional no quadro de servidores do município, assim como a falta de ferramentas e equipamentos adequados para a realização dos serviços e diante da demanda contínua proveniente das Secretarias do Município, justifica-se a modalidade de Credenciamento através de Chamamento Público.

2.2.4 Promover o desenvolvimento econômico e social do município, promovendo a inovação e ampliando a participação de microempreendedores individuais, sediadas em Nova Olímpia.

2.2.5 Estabelecer relações mais próximas e eficazes com os fornecedores locais, proporcionando ganhos em controle de qualidade, prazos de execução e gestão eficiente dos recursos públicos.

2.2.6 Por fim, o credenciamento configura-se como uma estratégia vantajosa tanto para a Administração quanto para os microempreendedores, ao permitir soluções mais céleres e eficientes para as demandas do município, promovendo uma economia local dinâmica e sustentável.



2.3 O Credenciamento está regulamentado através do **art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021**, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

2.4 A implementação do sistema de credenciamento na Prefeitura de Nova Olímpia/PR justifica-se pela impossibilidade de competição entre os interessados, dado que o credenciamento será aberto a todos os profissionais habilitados. O objetivo é garantir a oportunidade de convocação da totalidade ou do maior número possível de profissionais qualificados para a prestação dos serviços necessários. O chamamento dos profissionais ocorrerá conforme as especificações a seguir, com a apresentação de uma estimativa da quantidade de serviços, visando à realização de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses.

2.5 Especificações dos serviços, quantidades e valores.

2.6 Atribuições de Cada Função

2.7 PEDREIRO: Atua na reforma e manutenção de edificações, executando diversas tarefas relacionadas à alvenaria, fundações, revestimentos, entre outras etapas da construção, com o objetivo de garantir a solidez, segurança e qualidade das obras.

2.8 SERVIÇO DE PINTOR: Executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções fornecidas.

Item	Descrição do Serviço	Und.	Qnt. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Anual
01	Serviço de Pedreiro: Execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de edificações, abrangendo atividades de alvenaria, fundação, revestimentos, assentamentos, entre outros.	Hora	3.500	R\$ 35,38	R\$123.830,00
02	Serviço de Pintor: executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções.	Hora	3.000	R\$ 24,90	R\$74.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 198.530,00

2.9 Conforme o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, credenciamento é o processo administrativo de chamamento público no qual a Administração Pública convida interessados a prestar serviços ou fornecer bens, para que, atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade responsável, com o objetivo de executar o objeto quando convocados.

2.10 O critério de seleção segue o disposto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, trata-se de um processo paralelo e não excludente, no qual é possível e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas, mantendo condições padronizadas.

2.11 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos entre outros, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.12 Os serviços podem ser classificados como serviços comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

2.13 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Administração Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.14 O salário será equivalente à média dos orçamentos obtidos, sendo todos os valores BRUTOS, que terão os devidos descontos.

3. DA REGÊNCIA LEGAL

3.1 O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO



4.1. Poderão participar do presente credenciamento todos os Microempreendedores Individuais (MEI's) que atendam as condições indicadas no termo de referência, anexo ao presente instrumento e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste edital.

4.2 Não poderá participar no credenciamento o MEI que se encontrar enquadrado em uma das seguintes condições:

- a) esteja cumprindo sanção que o impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.**
- b) declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Pública, Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia /PR, enquanto perdurarem os motivos da punição;**
- c) não atenda às exigências e condições do Edital e seus anexos;**
- d) servidores efetivos desta municipalidade;**
- e) menores de 18 (dezoito) anos;**
- f) que não possua a formação técnica e/ou profissional exigida para a função a ser contratada.**

4.3 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 5 deste Edital.

4.4 A documentação apresentada para fins de credenciamento será analisada pela Administração no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento completo dos documentos exigidos.

4.5 A qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, o interessado poderá requerer seu credenciamento, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos.

4.6 A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 07 (sete) dias de abertura.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. A partir da data prevista deste Edital, interessados neste credenciamento deverão protocolar e entregar a documentação, junto à Prefeitura de Nova Olímpia, relacionada a seguir:

5.1.1 Quanto ao Interesse em participar:

- a) Requerimento para participação, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo II);**
- b) Cédula de identidade e CPF ou outro documento oficial de identificação do interessado;**

5.1.2 Quanto à Regularidade Jurídica:

- a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual (MEI);**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso;**
- c) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.**
- d) Relação de funcionários, se houver, com cópia dos documentos dos mesmos.**

5.1.3 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF**;**
- b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);**
- c) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dispensado quando não houver funcionário;**
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede**



do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.2 Serão aceitas cópias simples para os documentos disponibilizados ou verificados por meio eletrônico.

3.3 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

3.4 Documentos Complementares

3.4.1 Para os itens:

a) Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ).

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o período de vigência deste Chamamento.

6.2 O Edital permanecerá aberto para a inscrição de novos interessados que atendam aos requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da Administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, a contar da data de publicação do Edital.

6.3 O Setor de Licitação será responsável por receber os documentos e avaliá-los com as exigências do Edital e demais anexos e estabelecer prazo para eventuais correções, quando necessário.

6.4 O participante que protocolar documentação incompleta ou vencida deverá providenciar a devida adequação dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da notificação.

6.5 Após a avaliação dos documentos apresentados, será lavrada uma Ata Circunstanciada pela Coordenação – Secretaria Geral, com o resultado do julgamento do credenciamento, a qual será divulgada conforme a legislação vigente.

6.6 O resultado registrado será submetido à Autoridade Superior para ratificação do procedimento de análise das documentações.

6.7 A ordem de inscrição de cada candidato, para fins de rotatividade, será definida pela data de entrega da documentação seotr de licitação, com registro da data e hora de recebimento dos documentos, bem como a ordem de inscrição também dependerá da entrega correta da documentação, como critério de habilitação para o credenciamento.

6.8 Para fins de julgamento do processo de credenciamento, será considerada a data de apresentação da documentação como marco para avaliação de sua validade.

6.9 Eventuais falhas, omissões ou irregularidades nos documentos poderão ser sanadas, até a decisão final sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante a apresentação de documentos complementares ou verificação eletrônica de informações, certificada por servidor autorizado.

6.10 Quando se tratar de documento de fácil verificação por meio eletrônico público, o servidor autorizado poderá proceder à verificação e sanar a falha documental, incluindo o documento no processo, sendo essa uma hipótese excepcional.

6.11 **Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não atenderem às exigências ou não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.**

7. DOS PRAZOS

7.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Secretaria Geral (setor de licitações), acompanhado de toda a documentação exigida, de acordo com os itens 5 e 6 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Prefeitura de Nova Olímpia, ou via protocolo digital no site da Prefeitura, a qualquer momento, a partir do dia **25 de agosto de 2025** durante o horário de funcionamento administrativo do órgão, em envelope lacrado.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

7.1.1 A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação.

7.2 O prazo de vigência deste chamamento é de **12 (doze) meses**, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.2.1 A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@novaolimpia.pr.gov.br ou de forma física na **Secretaria Geral – Setor de licitação**, em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento**.

8.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no item anterior.

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão, nos autos do processo administrativo.

8.4 O Secretário Geral deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhado no e-mail do solicitante e divulgada no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Nova Olímpia /PR (<https://www.novaolimpia.pr.gov.br/>) no prazo previsto no parágrafo único, do art. 164, da Lei nº 14.133/2021 e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1 Após o prazo de **07 (sete) dias**, do início da vigência do edital, para apresentação dos documentos a que aludem os itens 5 e 6, a comissão procederá a sua análise, e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, habilitará previamente os interessados que atenderem às disposições contidas neste edital e ao final da análise será publicado no jornal a classificação dos credenciados seguindo os critérios dos itens 5 e 6.

9.1.1 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período e por uma única vez.

9.1.2 Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, para o regular trâmite do Credenciamento.

9.1.3 Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados, em ordem de classificação.

9.2 O participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Coordenação do Credenciamento, mediante a protocolização das razões de recurso no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, **no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

9.2.1 Não serão admitidos recursos, sem nome, CNPJ/CPF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura da pessoa física participante ou do representante legal para as pessoas jurídicas.

9.2.2 Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura, <https://www.novaolimpia.pr.gov.br/>. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

9.2.3 A falta de manifestação no prazo mencionado, importará a decadência do direito de recurso.

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

9.2.5 A Coordenação do Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de



03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

9.2.6 Mantido o resultado de inabilitação, a instituição poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.

9.3 Após a análise documental, o setor de licitações apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

9.3.1 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico do Portal da Transparência do Município de Nova Olímpia /PR.

9.4 O Termo de Compromisso, após análise e aprovação, será encaminhado ao Gabinete para anuência.

9.5 Todos os credenciados aptos estarão habilitados à prestação dos serviços a que se candidataram, segundo a capacidade de seu atendimento antes informado.

9.6 Após o deferimento do credenciamento e a divulgação da lista de credenciados habilitados, os credenciados serão convocados de acordo com a ordem de serviços demandantes dos departamentos ou secretarias envolvidos no processo de credenciamento. Essa convocação respeitará o rodízio e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I deste edital, sob pena de descredenciamento.

9.7 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratada, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando será exigida a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições inicialmente previstas no instrumento convocatório, sob pena de descredenciamento.

9.7.1 Se houver necessidade de alteração das regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados.

10. DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1 As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Credenciante e a Credenciada por meio de um **Termo de Compromisso** (Anexo III) ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

10.1.1 As contratações obedecerão às necessidades da Administração.

10.1.2 Serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital pela ordem de recebimento dos protocolos.

10.1.3 Será firmado um termo de compromisso o serviço a ser solicitado pela Administração.

10.2 Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão Contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o Termo de Compromisso ser extinto, a qualquer tempo, sem que caibam às compromissadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.2.1 O interessado habilitado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Compromisso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

10.2.2 O prazo previsto para assinatura do termo ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 Na assinatura do termo, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo Credenciado durante toda a vigência do termo.

10.4 São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do serviço.

10.5 O Credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público devidamente habilitados pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade requisitante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

10.6 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. DO DESCREDECIMENTO



11.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento com, no mínimo, **30 (trinta) dias de antecedência**, mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade Contratante, surtindo efeitos a partir do protocolo do requerimento.

11.2 O não cumprimento das disposições deste Edital, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

11.2.1 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do Credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

11.2.2 O Credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das condições fixadas neste termo ou na legislação pertinente.

11.2.3 Na hipótese prevista no subitem 11.2, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.2.3.1 A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3 O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos/compromissos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de realizar a extinção contratual, caso o (a) Credenciado (a) não regularize a sua situação.

11.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, não será extinto o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados conforme os valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I, e sua aceitação deverá ser expressa por meio do Termo de Compromisso – Anexo III.

12.2 O valor estipulado para a remuneração de cada item será reajustado monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE). O primeiro reajuste ocorrerá após o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado do orçamento estimado em **agosto de 2025**.

12.2.1 Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa mais ser utilizado por qualquer motivo, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes acordarão sobre um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente dos custos, conforme as condições do mercado.

12.3 O Fiscal e o Secretário da unidade demandante deverão atestar, ao final da prestação do serviço, a quantidade de horas utilizadas na execução do serviço, juntamente com o orçamento prévio e o relatório dos serviços realizados.

12.4 O pagamento ao credenciado será efetuado em até **15 (quinze) dias**, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, após a comprovação da entrega do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas. O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.

12.5 O (A) Credenciado (a) deve manter durante todo o credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado ao (à) Credenciado (a) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

12.7 Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.8 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o (a) Contratado (a):



- a) não produza os resultados acordados;
- b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Para atender as despesas decorrentes do credenciamento, a Secretaria Geral valer-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente ser discriminada no ato da contratação.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o credenciado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 14.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de compromisso;
- 14.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de compromisso que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato/termo de compromisso;
- 14.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6** Não celebrar o contrato/termo de compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 14.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 14.1.9** Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 14.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 14.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o (a) credenciado (a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12 deste Aviso, bem como nos subitens 14.1.2 a 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) **Multa**:
 - d.1) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na prestação do serviço, até o limite de 30 (trinta) dias;



d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato ou documento equivalente.

d.2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao (à) Contratado (a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

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

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DO CREDENCIADO

15.1 Das Obrigações da Administração

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;
- b)** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos para acesso às suas instalações para a execução dos serviços, bem como sobre eventuais alterações nesses procedimentos;
- c)** Fornecer as informações e esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados ao objeto do contrato;
- d)** Comunicar por escrito ao prestador quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução de serviços defeituosos ou incompletos, ou que não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou na ordem de serviço, com estipulação de prazo razoável;
- e)** Caso os serviços estejam conforme solicitado e a respectiva Nota Fiscal seja devidamente atestada, a Credenciante realizará o pagamento conforme as condições, preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** A Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR deverá monitorar os prazos de execução e exigir que o prestador tome as providências necessárias para regularizar os serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outras cominações legais;



- g) Comunicar por escrito ao prestador o não recebimento dos serviços, especificando as razões, quando for o caso, relacionadas à inadequação dos serviços aos termos contratuais ou a documentos equivalentes;
- h) Proporcionar as condições necessárias para que o prestador cumpra as obrigações pactuadas.

15.2 Das Obrigações do Credenciado

- a) Executar os serviços conforme as especificações constantes na ordem de serviço, cumprindo os prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados;
- c) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante a qualquer momento, mantendo-a sempre informada sobre o andamento dos mesmos;
- d) Corrigir imediatamente deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos resultantes do objeto contratado, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação que tenha tido seu prazo de validade vencido;
- g) Ressarcir eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR e/ou a terceiros, resultantes de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- h) Comunicar à Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação;
- i) Abster-se de divulgar publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto do Termo de Referência sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR;
- j) Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR sobre quaisquer atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- k) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- l) Emitir e apresentar certidões negativas/positivas com efeito de negativa de débitos, incluindo Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS, caso possua funcionário, quando lhe for requerido;
- m) **O prestador deve possuir domicílio profissional no Município de Nova Olímpia /PR;**
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel do objeto do credenciamento, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR, e atendendo às reclamações que surgirem;
- o) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR durante a execução dos serviços deverá ser ressarcido pelo prestador, salvo justificativa comprovada. O prestador será responsável por quaisquer custos diretos e indiretos, incluindo despesas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados, bem como por ações judiciais movidas por terceiros relacionadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;
- p) O prestador deverá participar de palestras e cursos de capacitação oferecidos pelo Município, quando convocado para essa finalidade.
- q) Correrá por conta do prestador as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do serviço requerido.

16. DA CONDUTA ÉTICA E PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 A Credenciante e os credenciados devem manter conduta ética irrepreensível durante todo o processo de chamamento, credenciamento, convocação e execução dos serviços, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do contrato ou documento equivalente;



- b) prática fraudulenta: Atos enganosos que visam obter vantagens indevidas;
- c) prática colusiva: Acordos secretos entre partes para manipular o processo;
- d) prática coercitiva: Pressão indevida para obter vantagens, causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar ou frustrar sua participação em processo licitatório, credenciamentos ou afetar a execução do contrato ou documento equivalente;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima, dificultando investigação ou fiscalização.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

17.1.1 Na hipótese de **anulação** do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

17.2 A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, **aditar** o presente edital.

17.2.1 Caso realizadas alterações nas regras, condições e/ou minutas inicialmente previstas, será necessário novo credenciamento dos profissionais que desejarem prestar os novos serviços, nos mesmos moldes dos que foram realizados inicialmente.

17.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Coordenação do Credenciamento.

17.4 Este chamamento público será publicado 01 (uma) vez no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e mensalmente no Diário Oficial do Município e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (<https://www.novaolimpia.pr.gov.br/>).

17.5 Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.5.1 ANEXO I – Termo de Referência;

17.5.2 ANEXO II – Requerimento de Análise para o Credenciamento;

17.5.3 ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso;

17.5.4 ANEXO IV – *CheckList*;

17.5.5 ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço.

Nova Olímpia, 21 de agosto de 2025.

LUIZ LAZARO SORVOS
Prefeito Municipal



ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 – CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este estudo descreve a fase inaugural do planejamento e apresenta as análises necessárias para a contratação de uma solução que satisfaça a necessidade previamente mencionada.

O principal objetivo consiste em examinar minuciosamente a demanda e identificar no mercado a melhor alternativa para atendê-la, em conformidade com as normas em vigor e os princípios que regem a Administração Pública.

1 - Dados do Processo

Área Requisitante	Secretaria Geral
--------------------------	------------------

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de Microempreendedores Individuais (MEI) das áreas de Pedreiro e Pintor, para execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de edificações públicas no Município de Nova Olímpia – PR, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente.

2- Descrição da Necessidade

O Município de Nova Olímpia – PR necessita atender de forma contínua e eficiente à manutenção, reparo e reforma de suas edificações públicas, que incluem escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais instalações municipais. A conservação adequada dessas estruturas é fundamental para garantir a segurança, a funcionalidade e o conforto de servidores e cidadãos. Para atender a essa demanda, torna-se necessária a contratação de profissionais qualificados nas áreas de Pedreiro e Pintor, exclusivamente na modalidade de Microempreendedor Individual (MEI) domiciliados no Município de Nova Olímpia – PR. O credenciamento desses profissionais permitirá que os serviços sejam realizados ao longo de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme a legislação vigente, garantindo que reparos corretivos e preventivos sejam executados de forma ágil, eficiente e dentro dos padrões técnicos exigidos, valorizando o desenvolvimento local e fomentando a economia municipal.

3 - Previsão No Plano De Contratações Anual

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 que ainda está em andamento.

4 - Requisitos da Contratação:

- a) Metodologia de Análise: A análise será realizada pelo Fiscal do Contrato de acordo com as obrigações do contratante e contratada através de processo encaminhado para os superiores, caso ocorra incidência em maior potencial.
- b) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das especificações contidas nos documentos solicitados.
- d) Possuir certificado de conclusão de curso ou diploma de graduação nas respectivas áreas de atuação, emitido por instituições de ensino nacional.
- e) Ter disponibilidade para atuação junto as áreas solicitadas no Município;
- f) Não possuir vínculo de serviço com carga horária incompatível ou acumulação ilícita de cargos públicos;
- g) Estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino
- h) Possuir habilitação em situação regular para o exercício das atividades nas respectivas áreas, mediante registro nos Conselhos competentes.
- i) O contratado deverá atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis, de segurança do trabalho, saúde ocupacional e preservação ambiental, sendo de sua responsabilidade exclusiva a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e EPIs adequados.

j) A contratação deverá observar os seguintes requisitos:



- k) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- l) Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- m) O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- n) Os serviços devem atender às especificações constantes na descrição dos itens. Todos eles contêm as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da execução.
- o) Os credenciados devem ter plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados.
- p) Fica estabelecido que eles devem dispor das ferramentas, equipamentos e EPI's necessários para a execução dos serviços.
- q) Métodos e Formas de Prestação de Serviços
- r) Considerando que todas as Secretarias Municipais e órgãos vinculados demandam por serviços pontuais e esporádicos sendo a principal justificativa e motivação na realização do credenciamento de profissionais para executar serviços complementares às atividades de manutenção preventiva ou corretiva.
- s) As convocações poderão advir para atender as demandas eventuais, as quais serão estipendiados por valores unitários por hora ou unidade de medida sob serviços prestados, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva, e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva o que elimina os gastos com a ociosidade. Uma grande parcela dos serviços eventuais é considerada pequena e tida como tarefa quando se convoca um fornecedor de serviços para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais.
- t) O Município de Nova Olímpia /PR dispõe de uma quantidade limitada para os serviços em comento, mas considerando a crescente e natural demanda por determinados serviços sob a responsabilidade do Município, aos quais são motivados por demandas geradas por ações do homem, pelo desgaste natural, pelas correções preventivas ou corretivas ou pelas ações do clima.
- u) A realização do credenciamento é imprescindível com vistas a evitarmos primeiramente qualquer fragmentação de despesas, pois invariavelmente são necessárias contratações de profissionais para diversos serviços, tais como: recuperação de calçamentos, pequenas reformas, reparos e etc., ou seja, trata-se de uma infinidade de possibilidades incertas e não sabidas, porque são eventuais.
- v) A natureza jurídica do credenciamento promove uma economia ao erário público bastante expressiva considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados nas horas determinadas. Além disto, os profissionais estando devidamente registrados seus valores por hora poderão ser demandados em conjunto com os materiais de construção já devidamente licitados, ou seja, o Município tende a ter uma economia de escala nestes serviços esporádicos.
- w) Os credenciados deverão ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que os mesmos deverão dispor das ferramentas, equipamentos e EPI's necessários para execução dos serviços.
- x) Ainda, a Secretaria demandante poderá solicitar tantos quantos prestadores se façam necessários para a execução de uma determinada demanda, observando o sistema de rodízio.
- y) Os serviços somente ocorrerão quando, e se houver demanda a ser planejada, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia /PR. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência, podendo, também, caso haja necessidade ser realizado aos finais de semana.
- z) Caberá ao Município definir a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço ordenado, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais poderão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado, ficando estabelecido que será
- 1) disponibilizado à credenciada e convocada um período para a organização e início das atividades necessárias à execução dos serviços.
 - 2) Em toda e qualquer realização dos serviços a empresa credenciada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e



outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

3) A credenciada e convocada deverá fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção – EPI's.

4) As horas serão contabilizadas quando da realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados e nos imóveis na sede e no interior do município no período diurno, de segunda-feira a sexta-feira. Caso seja realmente necessário poderão ocorrer demandas também aos finais de semana e feriados e no período noturno, sendo apenas necessária a comunicação prévia e autorização da Secretaria solicitante ou da Coordenação do Credenciamento.

5) Para todo e qualquer serviço a ser executado deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza, a prestadora de serviço responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários; bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Nova Olímpia /PR ou locados pelo mesmo.

6) Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

5 - Estimativa das Quantidades:

A estimativa de quantidade encontra-se discriminada no Termo de Referência, anexado a este ETP.

6 - Levantamento De Mercado

A Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Art. 24, Inc VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios. Assim sendo, foram feitas pesquisas nas Contratações Similares (Outros Órgãos), Licitanet, BLL, Portal Nacional de Contratações Públicas, TCE Paraná, Bolsa Nacional de Compras e feitos pesquisa de preços com empresas, os quais todos se encontram em anexo.

7 - Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 198.530,00 (cento e noventa e oito mil quinhentos e trinta reais).**

8 - Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada consiste no credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) domiciliados no Município de Nova Olímpia – PR, especializados nas áreas de Pedreiro e Pintor, formando um cadastro de prestadores previamente avaliados e aptos a atender às demandas da administração pública municipal. Com esse modelo, os órgãos municipais poderão solicitar serviços conforme a necessidade, assegurando rapidez, qualidade e eficiência na execução. O credenciamento de profissionais locais também contribui para o fortalecimento da economia do município, garantindo oportunidades de trabalho para MEIs da região. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por equipe técnica do Município, assegurando conformidade com normas técnicas e segurança, promovendo maior transparência e controle na gestão de manutenção e reformas das edificações públicas.

9 - Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Com a execução deste chamamento público, o Município de Nova Olímpia – PR pretende assegurar a manutenção contínua, eficiente e segura de suas edificações públicas, prevenindo a deterioração de prédios e equipamentos e garantindo condições adequadas de uso para servidores e cidadãos. Ao contratar MEIs domiciliados no próprio município, busca-se fortalecer a economia local, proporcionando oportunidades de trabalho a profissionais da cidade, além de otimizar o atendimento às demandas de reparo e reforma, reduzindo o tempo de resposta frente a problemas estruturais ou de conservação. Espera-se que a criação de um cadastro de MEIs credenciados permita a contratação ágil de serviços emergenciais ou recorrentes, com execução realizada por profissionais qualificados, regulares e alinhados às normas técnicas e de segurança aplicáveis. O resultado esperado é um conjunto de edificações públicas bem conservadas, com serviços de manutenção e reforma realizado de forma ágil, transparente, eficiente e que contribua diretamente para o fortalecimento da comunidade e valorização do patrimônio municipal.

10 - Providências Prévias ao Contrato

Não há providências prévias ao contrato.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

11 - Contratações Correlatas/Interdependentes

Não há licitação correlata vigente.

12 - Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais previstos.

13 - Viabilidade da Contratação

Esta equipe de planejamento declara viável a contratação da solução com base neste Estudo Técnico Preliminar.

14 - Mapa de Risco

Risco	Falta de disponibilidade ou comprometimento dos profissionais credenciados (pedreiro e pintor) para atender às demandas no prazo estabelecido.
--------------	--

Probabilidade	() Raro	(x) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
----------------------	----------	----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(x) Alto	() Muito alto
----------------	-----------------	-----------	-----------	------------	----------------

Dano(s)	Atrasos na execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de prédios públicos, podendo comprometer a segurança, a funcionalidade e a estética das edificações, além de prejudicar o andamento das atividades administrativas e de atendimento à população.
----------------	--

Medidas Preventivas	Estabelecer no termo de credenciamento cláusulas claras sobre prazos, disponibilidade e comprometimento dos profissionais. Manter acompanhamento periódico dos serviços executados, com registro de ocorrências e aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.
----------------------------	--

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), Decreto Municipal N. 007/2024, vimos por meio desta requerer a abertura de edital para realização de Chamamento Público, para credenciamento dos interessados, nos termos a seguir elencados.

1. Órgão Solicitante**Secretaria Geral**

Memorando N. 054

2. Definição do Objeto

CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de Microempreendedores Individuais (MEI) das áreas de Pedreiro e Pintor, para execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de edificações públicas no Município de Nova Olímpia – PR, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente.

3. Especificação do(s) serviço(s)

Item	Descrição do Serviço	Und.	Qnt. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Anual
01	Serviço de Pedreiro: Execução de serviços de manutenção, reparo e reforma de edificações, abrangendo atividades de alvenaria, fundação, revestimentos, assentamentos, entre outros.	Hora	3.500	R\$ 35,38	R\$ 123.830,00
02	Serviço de Pintor: executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções.	Hora	3.000	R\$ 24,90	R\$ 74.700,00
VALOR TOTAL					R\$198.530,00

4. Da Fundamentação e Descrição da Necessidade

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos existentes no Estudo Técnico Preliminar.

5. Descrição da Solução

A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminares.

6. Da Estimativa de Valor

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 198.530,00 (cento e noventa e oito mil quinhentos e trinta reais)**, conforme custos unitários apresentados na tabela acima.

7. Da Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Natureza	Fonte
360	07.001	15.451.1400.2015	3.3.90.39.00.00	1.000
586	07.001	15.451.1400.2015	3.3.90.39.00.00	3.520
120	07.003	15.452.1400.2017	3.3.90.39.00.00	510
121	07.003	15.452.1400.2017	3.3.90.39.00.00	511
590	07.003	15.452.1400.2017	3.3.90.39.00.00	3.520
122	07.003	15.452.1400.2017	3.3.90.39.00.00	1.000
165	08.001	10.301.1700.2016	3.3.90.39.00.00	1.000
680	08.001	10.301.1700.2016	3.3.90.39.00.00	1520
161	08.001	10.301.1700.2016	3.3.90.39.00.00	303
251	09.001	12.361.1300.2006	3.3.90.39.00.00	1.000
248	09.001	12.361.1300.2006	3.3.90.39.00.00	103
249	09.001	12.361.1300.2006	3.3.90.39.00.00	104
302	09.001	12.365.1300.2008	3.3.90.39.00.00	103
303	09.001	12.365.1300.2008	3.3.90.39.00.00	104
360	12001	08.122.1500.2108	3.3.90.39.00.00	1.000

8. Dos Prazos de Vigência e Execução

O prazo de execução e de vigência será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.**

9. Critérios de Pagamento



- **As notas fiscais da empresa devem ser encaminhadas ao setor de contabilidade via protocolo digital no site da prefeitura ou conforme solicitado;**
- Os serviços contratados serão supervisionados pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico;
- Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados conforme os valores estabelecidos no Termo de Referência, e sua aceitação deverá ser expressa por meio do Termo de Compromisso.
- O valor estipulado para a remuneração de cada item será reajustado monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE). O primeiro reajuste ocorrerá após o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado do orçamento estimado em AGOSTO de 2025, momento em que a Tabela de Valores – Termo de Referência será atualizada.
- Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa mais ser utilizado por qualquer motivo, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes acordarão sobre um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente dos custos, conforme as condições do mercado.
- O Fiscal e o Secretário da unidade demandante deverão atestar, ao final da prestação do serviço, a quantidade de horas utilizadas na execução do serviço, juntamente com o orçamento prévio e o relatório dos serviços realizados.
- O pagamento ao credenciado será efetuado em até 15 (quinze) dias, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, após a comprovação da entrega do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas.
- O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.
- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo credenciado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- Quando houver glosa parcial do objeto, o Credenciante deverá comunicar o prestador de serviço para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do Chamamento Público e do órgão Credenciante;
 - o período respectivo de execução da ordem de serviço;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o credenciado;
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou outras formas de prestação de serviço no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se situação de irregularidade do contratado ou documento equivalente, 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 Credenciante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, 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.
- Persistindo a irregularidade, o Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou de documento equivalente nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o credenciado não regularize sua situação.



- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022 - SEFA, IN nº 002/2022-SEFA e IN nº001/2023-SEFA.
- É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012.
- O (A) Credenciado (a) deve manter durante todo o credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Nenhum pagamento será efetuado ao (à) Credenciado (a) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o (a) Contratado (a) :
 - não produza os resultados acordados;
 - deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. Da Existência de Licitação Anterior

Informamos que não foi realizada licitação com objeto semelhante.

11. Da Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

11.1. Da Forma de Seleção

O licitante será selecionado por meio da realização de chamamento público para CREDENCIAMENTO dos interessados.

11.2 Serão credenciados os Microempreendedores Individuais (MEI's) para a prestação de serviços de pequenos reparos e manutenções corretivas e preventivas, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no Edital, que serão pagos com recurso próprio.

11.3 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Chamamento Público.

11.4 Os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira a serem atendidos pelo prestador estão previstos no Edital de Chamamento Público.

11.5. Dos Critérios de Seleção Exigências de habilitação

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- Apresentar documento que comprove a inscrição como Pessoa Jurídica na modalidade de Microempreendedor Individual (MEI), com domicílio fiscal no Município de Nova Olímpia – PR, na forma da legislação vigente, cuja autenticidade poderá ser verificada nos órgãos competentes;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira e outras comprovações

- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: emitido por pessoa jurídica ou física de direito público ou privado, comprovando a satisfatória execução pela contratada de serviços/produtos semelhantes ao objeto da contratação. Pelo menos 1 (atestado).

Os atestados apresentados poderão ser diligenciados, em qualquer fase da licitação, afim de esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

Documentos que devem ser apresentados para as contratações e assinatura de contrato referentes aos profissionais indicado pela empresa como responsáveis pela execução dos serviços.

- Comprovante de residência atualizado e com CEP.
- Cópias do RG e CPF do profissional (ais) que prestará (ão) os serviços.



12.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a Servidora **ANGELA SILVANA ZAUPA**, RG:2.022.912, CPF:388.169.899-04, Cargo: Secretária Geral do Município, Lotação: Secretaria Geral do Município.

12.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída a Servidora **FRANCIANE LUIZA DA SILVA DE CASTRO IZIDORO**, RG: 8.081.927-7, CPF: 006.136.269-74, Cargo: Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, Lotação: Divisão de Gestão de Pessoas.

13. EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. Do Chamamento Público

13.1.1. O Credenciamento será regido pelo art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal 007/2024.

13.1.2. Este procedimento permitirá a atuação de até 40 (quarenta) horas semanais por profissional credenciado, podendo o interessado habilitar-se em até quatro categorias de serviços, desde que atenda aos requisitos exigidos para cada uma delas.

13.1.3. O presente chamamento será conduzido de forma simplificada, dada a natureza dos serviços, os quais serão solicitados pelas unidades gestoras da Administração Municipal, mediante autorização da Secretaria competente, e executados nos imóveis públicos municipais, conforme demanda, necessidade e conveniência do serviço público.

13.1.4. Concluída a fase de habilitação documental, os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital, após análise e parecer favorável da Coordenação do Credenciamento, serão acrescentados na lista de rodízio.

13.1.5. Assim, a presente contratação seguirá integralmente os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando, especialmente, o disposto nos artigos 78, inciso I e artigo 79, inciso I.

13.1.6. O art. 6º, XLIII, que conceitua o credenciamento como processo administrativo de chamamento público, nos permite concluir que se trata de hipótese de procedimento auxiliar das licitações, por definição legal expressa no art. 78, I, sendo que os objetos passíveis de execução por credenciamento configuram hipóteses de inexigibilidade de licitação (art. 74, IV), operacionalizada mediante procedimento auxiliar de chamamento público.

13.1.7. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, 1, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei. Art. 74. E inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]: IV-Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de Credenciamento;

13.2. Da Solicitação de Credenciamento

13.2.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixado pelo período a que o credenciamento permanecera aberto.

13.2.2. O valor fixado para a remuneração de cada serviço poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

13.2.3. A vigência do credenciamento será de 12 meses, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado até o máximo permitido em Lei.

13.2.4. O credenciado, caso o credenciamento venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do mesmo.

13.3. Da Convocação

13.3.1. A partir do dia seguinte à divulgação do resultado, os Proponentes habilitados serão convocados conforme necessidade da unidade solicitante, para aceite ou recusa a ordem de serviço emitida e assinatura do contrato (Anexo III).

13.3.2. Será descredenciado o prestador que:

I - recusar, justificadamente ou não, por três vezes, a execução dos serviços antes da emissão do orçamento;

II - recusar uma única vez a execução dos serviços após a emissão do orçamento, hipótese em que o descredenciamento será automático;

III - acumular três advertências ao longo da vigência do contrato;

IV - executar os serviços em quantidade ou qualidade inadequadas, ou em desacordo com as especificações técnicas, normas de segurança, diretrizes ambientais ou exigências contratuais.

13.3.3. O credenciamento não gera direito automático à percepção de recebimento de valores. Somente serão pagos os valores efetivamente prestados pelos credenciados, mediante a comprovação da prestação do serviço emitida pelo órgão competente.

13.4. Do Sistema de Rodízio

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

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

b) As ações do Credenciamento ficarão concentradas na Casa do Empreendedor. As secretarias demandantes deverão



solicitar ao Fiscal designado por cada Secretaria o profissional correspondente, e o coordenador, através do sistema a que os prestadores serão inseridos, irá fazer o chamado do prestador da vez, de acordo com a categoria;

c) O Fiscal designado será responsável pela gestão e controle dos prestadores. Quando a unidade demandante, necessitar de serviços abrangidos por este credenciamento, ela enviará uma solicitação ao fiscal do credenciamento. O Fiscal consultará a lista de credenciados e encaminhará a ordem de serviço ao primeiro colocado na categoria correspondente ao serviço demandado. Essa fase poderá ser gerenciada por meio de uma plataforma desenvolvida para esse fim;

d) A ordem de serviço emitida será encaminhada, ao credenciado para aceite ou recusa;

e) Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço; porém quando medido em hora passa contar a partir do momento que inicia o trabalho podendo esta ser iniciada antes da entrega do material ou após, dependendo da autorização do Fiscal da unidade;

f) No caso de recusa da Ordem de Serviço o credenciado declina do direito de realizar o serviço, vai para o final da lista de credenciados e a ordem de serviço será encaminhada para o credenciado seguinte, após três recusas, o prestador será descredenciado do programa;

g) Considera-se para fins de rodízio, que o objeto da ordem de serviço encaminhada ao credenciado deve ser, por ele, cumprido integralmente;

h) Ocorrências ou fatos supervenientes que acarretem em aumento da carga horária inicialmente prevista na ordem de serviço, devem ser registrados pela Secretaria solicitante junto ao fiscal, em sistemática própria;

i) A cada chamada, a carga horária máxima será de 40 (quarenta) horas semanais por profissional. Em casos devidamente justificados, será admitida a extensão dessa carga horária exclusivamente para a conclusão de serviços cuja complexidade exija continuidade, a fim de evitar prejuízo à execução. Nessa hipótese, será permitido o término do serviço além do limite de 40 horas, desde que restrito à finalização da atividade já iniciada. Para cada chamada, será estabelecido prazo para início e término da execução, conforme a natureza e urgência do serviço. Concluído o serviço, inclusive em caso de prorrogação, o profissional retornará ao final da lista, respeitando-se a ordem do rodízio;

j) É vedada aos demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer a ordem da lista;

k) Terão preferência na contratação para a execução dos serviços nos respectivos os credenciados que neles possuem domicílio.

13.5. Cronograma de Execução

13.5.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço;

b) As solicitações deverão ser realizadas junto a plataforma digital/eletrônica, via email ou whatsapp, pelo Fiscal designado por cada Secretaria, preenchendo todos os campos do formulário apresentado.

c) O Credenciamento se efetivará através da prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos, por hora ou unidade de medida, com fornecimento de material e sem fornecimento de EPis e ferramentas básicas.

d) Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, o Credenciante deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

13.5.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "aprovação" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

13.5.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

13.5.5. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

13.5.6. A Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

14. Dos Requisitos da Contratação:

Os Requisitos da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminares.



15. Da Declaração de que os serviços Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº 007/2024**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária f inalidade à qual se destina.

16. Do Modelo de Execução do Objeto

• **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- d) Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- e) Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- f) A Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;
- g) Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais ou de documentos equivalentes;
- h) Proporcionar as condições para que a prestador possa cumprir as obrigações Pactuadas.

• **OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- a) Executar os serviços conforme as especificações constantes na ordem de serviço cumprindo o prazo estabelecido;
- b) Executar os serviços no prazo e local estabelecidos pelo Departamento ou Secretaria demandante, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- d) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- e) Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g) Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- i) Comunicar à Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR;
- k) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada;
- l) **As notas fiscais da empresa devem ser encaminhadas ao setor de contabilidade via protocolo digital no site da prefeitura, ou conforme solicitado;**
- m) Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador). Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- n) O prestador deve ter, necessariamente, domicílio no Município de Nova Olímpia/PR;
- o) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto pertinente ao credenciamento, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR, cujas reclamações se obriga a atender;
- p) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Nova Olímpia/PR na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações



judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência e da Nota de Empenho;

q) O Prestador deverá participar de palestras e cursos ofertados pelo Município para capacitação, quando convocados para essa finalidade;

r) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do prestador do serviço, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

s) Zelar pelo consumo e aproveitamento do material fornecido.

17. Do Modelo de Gestão do Contrato

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

- 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.

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

- O órgão ou entidade poderá convocar o (a) Credenciado (a) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o (a) Credenciado

- 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 do (a) Credenciado (a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- Cada Secretaria designará um fiscal, integrante do quadro de servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será indicado no Termo de Compromisso.

- O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

- O fiscal 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.

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

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

- O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação do (a) Contratado (a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

- O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do (a) Contratado (a), 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.

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



- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo (a) Contratado (a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 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.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- O cumprimento da prestação do serviço é condição para o recebimento do benefício concedido, o qual será pago mediante contraprestação, ou seja, em razão da efetiva entrega dos serviços, conforme estabelecido e de acordo com as regras fixadas neste Documento.
- Será rescindida automaticamente a prestação de serviços quando constatada a omissão ou a apresentação de dados ou documentos inverídicos exigidos neste Edital ou em razão de falhas na execução do objeto, o que ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no presente Edital.
- Os recursos e casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Credenciamento, e submetidos à decisão final da autoridade superior.
- Poderá a Administração revogar o presente credenciamento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato ou documento equivalente.
- É facultada à Coordenação do Credenciamento, em qualquer fase do mesmo e durante toda fase do presente Edital, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- O interessado no credenciamento intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Coordenação do Credenciamento, sob pena de descredenciamento.
- Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, pela Procuradoria- Geral Municipal.
- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Gaúcha – PR.
- A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato ou documento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ANÁLISE PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

Entrega: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia /PR.

TERMO DE COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Email:	Telefone:	
Data:	Hora:	

O(A) Sr(a). _____, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 1 do Termo de Referência).**

1. _____
2. _____

DECLARA, para os devidos fins:

1. QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Chamamento Público nº xxx2025, acatando-as em sua totalidade;
3. QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
4. QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
5. QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Item I – Termo de Referência;
6. QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
7. QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.
8. QUE participará de palestras e capacitações quando convocados para tanto.
9. QUE está ciente da apresentação de todos os documentos solicitados no Item 3 do Edital de Chamamento Público Nº xx/2025, para que possa ser habilitado ao Credenciamento.
10. QUE tem domicílio no Município de Nova Olímpia /PR.

Nova Olímpia, xxxxxx de xxxxxx de 2025.

Nome, identificação e assinatura do interessado



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75.799.577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO N.º **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025**

Termo de Compromisso de prestação de pequenos serviços de manutenção corretiva e preventiva, nos imóveis públicos e outros espaços, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia e o Prestador de Serviço

REPRESENTANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.799.577/0001-04, doravante denominado CREDENCIANTE, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o SR. LUIZ LÁZARO SORVOS, brasileiro, solteiro, agente público, portador da cédula de identidade civil RG: n.º 1.278.508-6 SSP/PR e CPF: 197.177.509-63, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Olímpia/PR.

PRESTADOR: _____, Microempreendedor Individual – MEI, com endereço à _____, n.º _____, Bairro _____, CEP _____, no Município de Nova Olímpia, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado por seu titular, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, agência _____, conta bancária: _____ banco: _____, acordam e justam firmar o presente Termo de Compromisso, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º xx; no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º _____/2025, ratificado em _____ de _____ de 2025, publicado no Diário Oficial do Município, de _____ de _____ de 2025, edição n.º _____, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, **em especial em seu art. 74, inciso IV;** Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, das Leis Complementares n.º 123/06, 147/2014 e 155/2016, e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de: ☐ Pedreiro ☐ Pintor ☐ _____, conforme especificado detalhadamente no Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público n.º xx/2025, e na Ordem de Serviço n.º XX/2025, os quais são partes integrantes e indissociáveis do presente termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL: O valor do presente termo é de R\$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS:

I. O **prazo de execução** seguirá o previsto na Ordem de Serviço, observados os prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência.

II. O **prazo de vigência** do presente termo será de **XX dias**, contados da sua assinatura, perfazendo o prazo de execução somado ao prazo de pagamento, estabelecido na Cláusula Quinta deste Termo.

Parágrafo único: Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados mediante apresentação de justificativa pormenorizada e aceite da Secretaria de Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, após a comprovação da entrega do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas. O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.

I) **As notas fiscais da empresa devem ser encaminhadas ao setor de contabilidade via protocolo digital no site da prefeitura, ou conforme solicitado.**

Parágrafo único: Em caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, a atualização monetária do valor devido será efetuada com base no INPC/IBGE, desde a data do adimplemento das obrigações até o efetivo pagamento.



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do presente Termo de Compromisso ficará a cargo da Secretaria de _____, por meio do servidor indicado na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Sem prejuízo das demais disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º xx/2025 e no Termo de Referência, são obrigações do Município:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;
- II. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos para acesso às suas instalações para a execução dos serviços, bem como sobre eventuais alterações nesses procedimentos;
- III. Fornecer as informações e esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados ao objeto do contrato;
- IV. Comunicar por escrito ao prestador quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução de serviços defeituosos ou incompletos, ou que não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou na ordem de serviço, com estipulação de prazo razoável;
- V. Realizar o pagamento conforme as condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência, caso os serviços estejam conforme solicitado e a respectiva Nota Fiscal seja devidamente atestada;
- VI. Monitorar os prazos de execução e exigir que o prestador tome as providências necessárias para regularizar os serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outras cominações legais;
- VII. Comunicar por escrito ao prestador o não recebimento dos serviços, especificando as razões, quando for o caso, relacionadas à inadequação dos serviços aos termos contratuais ou a documentos equivalentes;
- VIII. Proporcionar as condições necessárias para que o prestador cumpra as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR: Sem prejuízo das demais disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 003/2025 e no Termo de Referência, são obrigações do(a) PRESTADOR(A):

- I. Executar os serviços conforme as especificações constantes na Ordem de Serviço, cumprindo os prazos estabelecidos;
- II. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados;
- III. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante a qualquer momento, mantendo-a sempre informada sobre o andamento dos mesmos;
- IV. Corrigir imediatamente deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- V. Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos resultantes do objeto contratado, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- VI. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação que tenha tido seu prazo de validade vencido;
- VII. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR e/ou a terceiros, resultantes de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- VIII. Comunicar à Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação;
- IX. Abster-se de divulgar publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto do Termo de Referência sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR;
- X. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Nova Olímpia-PR sobre quaisquer atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- XI. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- XII. Emitir e apresentar certidões negativas/positivas com efeito de negativa de débitos, incluindo Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS, caso possua funcionário, quando lhe for requerido;
- XIII. Possuir domicílio profissional no Município de Nova Olímpia /PR;
- XIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel do objeto do credenciamento, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR, e atendendo às reclamações que surgirem;
- XV. Participar de palestras e cursos de capacitação oferecidos pelo Município, quando convocado para essa finalidade.

Parágrafo Primeiro: Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Nova Olímpia /PR durante a execução dos serviços deverá ser ressarcido pelo prestador, salvo justificativa comprovada. O prestador será responsável por quaisquer custos diretos e indiretos, incluindo despesas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados, bem como por ações judiciais movidas por terceiros relacionadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

Parágrafo Segundo: Correrá por conta do prestador as despesas com transporte, alimentação, tributos e



encargos previdenciários decorrentes da execução do serviço requerido.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I. Comete infração administrativa o credenciado/compromissado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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

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

- a) **Advertência**, quando o (a) credenciado (a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'b' a 'e' do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'f' a 'j' do inciso acima descrito, bem como nas alíneas 'b' a 'e' que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) **Multa**:

d.1) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na prestação do serviço, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato ou documento equivalente.

d.2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

VI. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao (à) Credenciado (a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

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

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

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



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

referida Lei (art. 159).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS: O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO:

I. O termo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, ressalvada a possibilidade de prorrogação, devidamente justificada;

II. O termo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

III. O termo poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, amigavelmente ou judicialmente, nos termos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições aplicáveis do Edital de Chamamento Público n.º xx/2025 e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Nova Olímpia:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Gaúcha, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO COMPROMISSO FINAL

As partes declaram ciência e concordância com as disposições do Edital n.º 003/2025 e seus anexos.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nova Olímpia, ____ de _____ 2025.

LUIZ LAZARO SORVOS

Prefeito Municipal

CREDENCIADO(A)

Testemunha 1

Testemunha 2



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

ANEXO IV

CHECKLIST PARA PARTICIPANTES DO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

Entrega: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia /PR.

X	Nº	
		Quanto ao Interesse em participar:
	1	Requerimento para participação, conforme modelo anexo ao Edital (anexo II);
	2	Cópia da Cédula de identidade e
	3	Cópia do CPF ou
	4	outro documento oficial de identificação do interessado (sendo o caso) ou
	5	Outro documento oficial com foto do MEI.
		Quanto à Regularidade Jurídica:
	6	Certificado de condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI, válido e autorizado ou
	7	Se a pessoa jurídica ou MEI se fizer representar por procurador , faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade e CPF ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.
	8	Relação de funcionários que compõem a empresa/MEI com cópia dos documentos dos mesmos;
		Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista
	9	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
	10	Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
	11	Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dispensado se não possuir funcionário;
	12	Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
	13	Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
	14	Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
	15	Prova de inscrição municipal (se houver exigência de alvará ou inscrição como contribuinte municipal)
	16	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
	17	Observação1: Serão aceitas cópias simples para os documentos disponibilizados ou verificados por meio eletrônico.
	18	Observação2: As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.
	19	Observação3: Endereço de atuação/atividade dever ser no município de Nova Olímpia.
	22	Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ).



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

ANEXO V

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/20

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

I – DADOS DA UNIDADE DEMANDANTE

Secretaria/Departamento: _____

Unidade/Local de Execução: _____

Endereço: _____

Responsável pela Solicitação: _____

Telefone / E-mail: _____

II – DADOS DO CREDENCIADO (MEI)

Nome/Razão Social: _____

CNPJ/MEI: _____

Telefone / E-mail: _____

Banco/Agência/Conta-Corrente: _____

Serviço Credenciado: ☐ Pedreiro ☐ Pintor

III – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO

IV – ORÇAMENTO PRÉVIO APRESENTADO

Valor Unitário da Hora Contratada: R\$ _____

Quantidade Estimada de Horas: _____ horas

Valor Total Estimado: R\$ _____

V – PERÍODO E LOCAL DE EXECUÇÃO

Data de Início Prevista: ____/____/____

Data de Conclusão Prevista: ____/____/____

Local de Execução: _____

VI – ATESTO DO FISCAL E DO SECRETÁRIO (após execução)

(Preencher após a conclusão do serviço)

Valor Unitário da Hora Efetiva: R\$ _____

Quantidade de Horas Efetivas: _____ horas

Valor Total Efetivo: R\$ _____

Relatório de Serviços Executados:



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04

E-Mail prefeitura@novaolimpia.pr.gov.br Home page www.novaolimpia.pr.gov.br

Administração 2025/2028

Declaro, para os devidos fins, que os serviços acima descritos foram prestados conforme solicitado, sendo aprovados e atestados por esta Unidade.

Responsável pelo Atesto – Fiscal da Contratação

Nome: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Fiscal

Secretário (a) da Pasta Demandante

Nome: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Secretário (a) Demandante

Autorizo o pedido requerido, nos exatos termos expostos na presente Ordem de Serviço.

Expeça-se do devido Termo de Compromisso.

Nova Olímpia/PR, _de_____de 2025.