



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



### **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 75.449.579/0001-73, localizada na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Carlos Bonato no uso de suas prerrogativas legais e subsidiado pela Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório, FAZ SABER que será realizada Chamada Pública para o credenciamento de pessoa jurídica para execução de serviços de pintor, servente de pintor, servente de pedreiro, assistente de eletricitista/encanador, serralheiro e torneiro mecânico, para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Ribeirão Claro.

O aviso de abertura deste será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial do Município. O presente edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br). Dúvidas e esclarecimentos quanto ao entendimento do edital e a elaboração do requerimento poderão ser enviadas para o e-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou realizadas pelo telefone **(43) 3536-1300**. Este edital vigorará pelo período de **06 de novembro de 2023 a 05 de novembro de 2024**, podendo os interessados requerer seu credenciamento a qualquer momento dentro do período de vigência.

Os envelopes serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período, e divulgado resultado através de ATA, no site da prefeitura, <http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br>, bem como em quadro de aviso da CPL da Prefeitura.

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

#### **1. DO SUPORTE LEGAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



1.1 O presente Chamamento Público para credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, conforme fundamentação legal para o credenciamento que e pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei.

## 2. DO OBJETO

2.1 O presente edital tem como objeto o **CRENCIAMENTO** para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de pintor, servente de pintor, servente de pedreiro, assistente de electricista/encanador, serralheiro e torneiro mecânico, destinados à manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do Município de Ribeirão Claro.

2.2 O **CRENCIAMENTO** será realizado com base no valor da “hora”, que estabeleceu o preço dos serviços.

2.3 Serão credenciadas pessoas jurídicas que tenham atividades de pintor, servente de pintor, servente de pedreiro, assistente de electricista/encanador, serralheiro ou torneiro mecânico, sendo estes contratados pelos seguintes critérios:

- a) Os serviços deverão ser executados conforme as condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);
- b) Os serviços contratados deverão executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/21;
- c) Os serviços serão pagos quinzenalmente, de acordo com a quantidade de horas executadas por cada credenciado;
- d) Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;
- e) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o (a) CONTRATADO (A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

## 3. DAS CONDIÇÕES DO CRENCIAMENTO

3.1 Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas habilitadas, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



idoneidade, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Ribeirão Claro.

3.2 O credenciamento dos interessados está condicionado à aceitabilidade dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitação, através de Parecer ou Ata.

### 4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 4.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- I) - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;**
- II) - **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor,** devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III) - **Cópia do RG e CPF, ou CNH,** do microempreendedor individual titular da proponente;
- IV) - **Regularidade para com a Fazenda Federal** - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- V) - **Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal** da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei;
- VI) - **Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF,** apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- VII) - **Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT),** para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VIII) - **Declaração do licitante:** de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/21; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação no credenciamento; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, **conforme modelo - Anexo III;**
- IX) - **Carta Solicitando o credenciamento,** indicando o nome da empresa, CNPJ, endereço, nome e CPF do responsável pela assinatura do Contrato.

4.2 Os documentos relacionados deverão ser apresentados em originais ou cópias devidamente autenticados por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3 Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

### 5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

### 6. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1 Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante deste edital, ou pelo e-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) no horário de expediente.

6.2 Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do ato que decide pelo credenciamento ou não credenciamento.

6.3 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação e protocolizadas em dias úteis, na Rua Cel. Emílio Gomes nº 731, Setor de Protocolo, Centro, Ribeirão Claro, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br), a qualquer tempo, na qual deseje se credenciar.

6.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, não protocolizados ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

### 7. DA ENTREGA POSTERIOR A DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, **dentro do período de sua vigência**, desde que apresentarem as documentações em conformidade com o Edital.

7.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público será de **12 (doze) meses**, a contar da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



data de abertura para o início de credenciamento.

7.3 O envelope a que se refere o item 4 deste Edital da proponente que realizar o credenciamento no decorrer do período de vigência conforme supracitado, contendo respectivamente os documentos de credenciamento deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, no horário de atendimento das 08h00min às 11h:00min e das 13h00min às 17h00min.

7.4 Os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à data marcada para abertura dos envelopes (**até 29/11/2023**), dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dia úteis subsequente à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.

7.5 Declarado habilitado, serão inseridos imediatamente após o último colocado da lista de credenciamento no sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação, que deverá ser convocado para trabalhar de acordo com as necessidades de demandas da Prefeitura.

7.6 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

## 8. DO SISTEMA DE RODÍZIO

8.1 A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

8.2 Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



8.3 Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

8.4 Nenhum proponente que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

### **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.9 O credenciamento será homologado pelo Prefeito Municipal.

### **10. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1 A licitante a ser contratada, quando convocada pelo Município, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, sob pena de ser excluída do processo.

10.2 O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

### **11. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS**

11.1 Após o credenciamento, será realizado um sorteio aleatório entre os credenciados para definir quem prestará o serviço indicado, excluindo-se, evidentemente, os anteriormente sorteados, isto para garantir uma igualdade entre os participantes, desde que o sorteado tenha disponibilidade para executar os serviços no período. Caso contrário será repassado a outro credenciado sorteado ou que esteja na vez e assim sucessivamente.

### **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 Os serviços serão pagos em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a execução dos serviços, através de relatório emitido pelo contratado, devidamente aprovado e assinado pela Secretaria responsável e emissão de Nota Fiscal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	8	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	486	3000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
03.001	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.16.00	35	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	009	2	012	3..90.39.16.00	60	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	009	2	012	3.3.90.39.16.00	61	104	Demais impostos vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	009	2	012	3.3.90.39.16.00	539	3104	Demais impostos vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	019	3.3.90.39.16.00	101	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	019	3.3.90.39.16.00	487	3104	Demais impostos vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	020	3.3.90.39.16.00	111	000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	020	3.3.90.39.16.00	110	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	020	3.3.90.39.16.00	540	3103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	009	2	020	3.3.90.39.16.00	503	3104	Demais impostos vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.002	13	392	010	2	024	3.3.90.39.16.00	149	000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.001	08	244	011	2	040	3.3.90.39.16.00	165	000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.002	08	243	011	2	041	3.3.90.39.16.00	177	000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	011	2	044	3.3.90.39.16.00	187	940	Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria 113/2015	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	011	2	045	3.3.90.39.16.00	193	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	011	2	045	3.3.90.39.16.00	194	936	Componente para Qualificação da Gestão – SUAS	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



05.003	08	244	011	2	103	3.3.90.39.16.00	203	807	Piso Paranaense de Assistência Social-PPAS I	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	122	012	2	031	3.3.90.39.16.00	222	000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	122	012	2	031	3.3.90.39.16.00	221	510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	013	2	050	3.3.90.39.16.00	251	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	013	2	050	3.3.90.39.16.00	475	3504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	013	2	050	3.3.90.39.16.00	249	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	122	013	2	054	3.3.90.39.16.00	233	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	013	2	053	3.3.90.39.16.00	264	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	013	2	053	3.3.90.39.16.00	263	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	013	2	056	3.3.90.39.16.00	274	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	013	2	056	3.3.90.39.16.00	272	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	013	2	056	3.3.90.39.16.00	273	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
08.001	27	812	007	2	101	3.3.90.39.16.00	287	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	016	2	060	3.3.90.39.16.00	323	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	016	2	060	3.3.90.39.16.00	322	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.002	04	123	014	2	062	3.3.90.39.16.00	338	510	Taxas - Exercício Poder de Polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.002	04	123	014	2	062	3.3.90.39.16.00	339	000	Recursos Ordinários (Livres)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	361	303	Saúde-Receitas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	362	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	472	3492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	473	3493	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus (COVID-19)	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	474	3494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	537	492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	304	0015	2	079	3.3.90.39.16.00	385	303	Saúde-Receitas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	304	0015	2	079	3.3.90.39.16.00	419	3335	FMS/Assistencial-E (Progr.Estadual de Assist.Farmacêutica, Média e Alta Complex, Vig.em Saúde e At.Primária	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.16.00	407	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
12.002	18	452	0004	2	058	3.3.90.39.16.00	415	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

### 14. DOS PRAZOS DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

14.1 Após a convocação do participante em realizar os serviços, o mesmo deverá iniciar os trabalhos em no máximo 02 (dois) dias úteis.

### 15. DA FORMA DE REAJUSTE

15.1 Os valores da tabela de credenciamentos sofrerão reajuste após o período de 12 meses, com base no IGPM acumulado no período.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

16.2 Serão aceitos a qualquer tempo a apresentação de documentos para fins de credenciamento.

16.3 O edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados no Setor de licitação no endereço constante deste edital.

16.4 É facultada a Comissão Permanente de Licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

16.5 Fica o foro da Comarca de Ribeirão Claro – Estado do Paraná eleito para dirimir qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



controvérsia não resolvida entre as partes.

Ribeirão Claro-PR, 1º de novembro de 2023.

**Jaqueline de Oliveira Barão**  
**Presidente da Comissão Permanente de**  
**Licitação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



## ANEXO I

### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de pintor, servente de pintor, servente de pedreiro, assistente de eletricitista/encanador, serralheiro e torneiro mecânico, destinados à manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do Município de Ribeirão Claro.**

#### 1. OBJETO

Contratação, por meio de sistema de credenciamento, para os serviços, conforme descrição de cada serviço e valores mediante planilha abaixo:

<b>Lote 01</b>					
<b>Serviços de pintura, compreendendo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.</b>					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	10.000	HORA	Prestação de serviços de pintor	25,10	251.000,00
02	10.000	HORA	Prestação de serviços de servente de pintor	20,33	203.300,00

<b>Lote 02</b>					
<b>Serviços de alvenaria, manutenção em telhados e calhas, carpintaria, marcenaria, compreendendo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.</b>					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	15.000	HORA	Prestação de serviços de servente de pedreiro	24,06	360.900,00

<b>Lote 03</b>					
<b>Serviços de eletricitista e encanador, compreendendo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução, manutenção e/ou conserto na rede elétrica (alta, média, baixa tensão) na parte hidráulica, tanto na parte interna como externa.</b>					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	15.000	HORA	Prestação de serviços de assistente de eletricitista/encanador	24,06	360.900,00

<b>Lote 04</b>					
<b>Serviços de serralheria em geral, compreendendo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.</b>					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	3.000	HORA	Prestação de serviços de serralheiro	54,33	162.990,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Lote 05					
Serviços de tornearia em geral, compreendendo fabricação e reparo de peças para veículos, maquinários e equipamentos.					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	3.000	HORA	Prestação de serviços de tornearia	113,33	339.990,00

O critério de formalização de contrato com cada pessoa jurídica será baseado em 40 horas semanais por profissional, de modo que cada mês poderá ter no máximo 160 horas, podendo ocorrer contratações de 06 meses a 12 meses dependendo da necessidade do município perante análise da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

### 2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado do processo de credenciamento para a realização das contratações será **R\$ 1.679.080,00 (um milhão, seiscentos e setenta e nove mil e oitenta reais)**, podendo ser alterado nos termos da Lei nº 14.133/21.

### 3. JUSTIFICATIVA DAS CONTRATAÇÕES

Diante da necessidade de contratação de serviços de mão de obra na construção civil, para a realização de para os serviços de pintor, eletricista, encanador, ajudante em cada área respectiva e ajudante de pedreiro, relacionado às obras abaixo especificadas, assim como a contratação dos serviços de serralheria e tornearia, cumpre justificar pelo presente a abertura de processo de credenciamento.

Atualmente, existem as seguintes obras em caráter da necessidade de realização de reformas e reparos pendentes de adequações pelo Município de Ribeirão Claro:

- Assentamento de meio tubo em diversas estradas do município, para drenagem superficial de águas pluviais, levando até as microbacias existentes.
- Construção de sala para o departamento de manutenção de veículos, com almoxarifado para óleos, filtros, baterias e demais peças que necessitarem.
- Reforma de conservação do prédio do IBC, serviços de remendos nas paredes, construção de divisórias internas para estoque de diversos produtos, assentamento de piso no banheiro, serviço de pintura interna e externa, substituição de telhas quebradas, para que os servidores tenham um local apropriado para uso.
- Assentamento de canaletão em diversas esquinas das ruas do município, para drenagem superficial de águas pluviais, o assentamento devera ser em concreto obedecendo o nível da rua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



para que haja escoamento da água.

- e) Reforma das guias e sarjetas do Distrito Industrial, atualmente estão danificadas em alguns pontos.
- f) Conservação do Prédio da Secretária de Obras e Urbanismo, substituição dos pisos e revestimentos dos banheiros e salas de atendimento, lixamento de todas as paredes internas e externas, correção de reboco nos lugares necessários e pintura interna e externa da edificação.
- g) Sinalização horizontal das vias públicas, como pinturas de guias e sarjetas, pintura para sinalização de vagas de idosos, portadores de deficiência, gestantes e farmácias, pintura de faixas de ônibus e veículos oficiais, melhoria de sinalização em frente as escolas e prédios públicos.
- h) Prédio do Tiro de Guerra – Instalação de laje pré moldada com capas em cerâmica, concretagem, abertura e recomposição de paredes para instalação de diversas tomadas para instalação do Departamento de Informática no local, reparos em paredes nos locais que tenha necessidade, pintura interna e externa do local.
- i) Reforma de pontes em estradas municipais rurais que atualmente são de madeira, com essas reformas as mesmas passam a ser de concreto, visando assim mais segurança aos usuários que a frequentam.
- j) Construção de um almoxarifado para equipamentos e materiais no Cemitério Municipal, atualmente esta tendo muitos roubos no local.
- k) Pintura da parte interna e externa do Terminal Rodoviário.
- l) Reforma nas dependências da Usina de Reciclagem.
- m) Manutenção dos barracões do Centro de Eventos.
- n) Construção de bocas de lobo e bueiros em ruas e estradas municipais que se fazem necessários.
- o) Construção e manutenção de base e instalações de equipamentos de API's e ATI's.
- p) Confecção de calhas;
- q) Manutenção em estruturas metálicas;
- r) Reparos em portões, grades, portas metálicas, janelas, entre outros;
- s) Fabricação e reparo de peças para veículos, maquinários e equipamentos.

OBS: Tais obras acima descritas fazem parte da programação das secretarias municipais, podendo também, se houver necessidade de serem utilizadas em outros locais que necessitem por alguma ocorrência ou emergência sem aviso prévio.

A mão de obra destinada é escassa e há necessidade de se terceirizar diversos serviços em razão da alta demanda que o município apresenta. Ocorre que o Município de Ribeirão Claro não possui



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



em seu quadro de pessoal mão de obra suficiente na área de construção civil, serralheria e tornearia para realização de serviços de reforma e reparos, sendo que os servidores que ocupam cargos destinados aos serviços em questão, neste caso somente o cargo de pedreiro, que de acordo com o Ofício nº 002/2021 – RH (anexo), já apresentado pelo Departamento de Recursos Humanos para a abertura do último Edital de Chamamento Público, e que até o momento o cenário permanece praticamente o mesmo, temos o total de 07 servidores, estes por sua vez, não suprem toda a necessidade desta municipalidade, pois destes, 02 precisam ficar no cemitério de forma permanente não havendo possibilidade de atuarem em outros locais, 01 realiza manutenção geral em todos os prédios públicos desta municipalidade, porém há que se considerar que o mesmo não supre a alta demanda por estar sozinho em tais atendimentos, e 04 acompanham o encarregado de obras nas reformas em geral, porém é necessário considerar períodos de férias destes servidores, havendo momentos que a atuação estará reduzida, o que pode ocorrer um baixo rendimento devido ao fato que geralmente haverá um revezamento no gozo das férias.

É de extrema importância o devido atendimento a grande demanda de serviços relacionados nas Secretarias, Unidades, Departamento e Setores desta municipalidade, pois de acordo com as informações contidas no Ofício supracitado apresentado pelo Departamento de Recursos Humanos, além da situação relacionada ao cargo de pedreiro conforme já abordado, não existe nenhum servidor no quadro efetivo ou contratado para execução de serviços de eletricista, encanador predial, serralheiro, torneiro e pintor, bem como de auxiliares / serventes para cada área, sendo pedreiro, carpinteiro, eletricista, pintor e encanador.

O Município não possui pessoal para execução direta dos serviços de que necessita, tornando válida a presente justificativa face o notório interesse público na contratação dos serviços explanados.

Portanto, em razão dos fundamentos ora apresentados, requer a abertura de procedimento de credenciamento para contratação de mão de obra de construção civil a fim de se realizar as obras já especificadas anteriormente.

A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, responsável pelos serviços de manutenção do município como: calçamento, encanamentos prediais, conservação geral de prédios públicos, ruas e avenidas, praças e jardins, e bem como de execução de pequenas obras e reformas, pretende, para reduzir custos, realizar esses serviços por administração direta através processo de credenciamento e para isso se faz necessário a contratação de diversos pedreiros, carpinteiros, encanadores, pintores, eletricistas e auxiliares.

Neste sentido, a MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, figura atividade meio que necessita, cada vez mais, de atenção pela administração na forma de contratação, buscando a qualificação na mão de obra, de modo a prevenir reformas desnecessárias decorrentes de uma má manutenção. Como o Município de Ribeirão Claro não dispõe em seu quadro de servidores



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



profissionais com expertise adequada para realização da manutenção predial preventiva e corretiva, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a administração municipal credenciar o maior número possível de prestadores de serviços que atendam às exigências mínimas contidas no edital de chamamento. Pretende-se ainda, através do credenciamento, dar cumprimento à lei das microempresas e empresas de pequeno porte, fomentar a economia local e ampliar a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência.

Numa licitação convencional não haveria viabilidade técnica de contratar inúmeros profissionais e ajudantes ou serventes de pedreiros, pois, conforme a descrição do objeto deste processo, na licitação somente comportaria apenas dois itens para cada área, um do profissional da área e outro para ajudante ou auxiliar, o que resultaria tecnicamente na contratação de apenas 02 (dois) profissionais por área, o que seria insuficiente e não atenderia a demanda do município.

Por outro lado, a solução convencional seria uma licitação que poderia contratar inúmeros profissionais e ajudantes ou serventes, através de uma empresa de construção civil, todavia, o município não teria recursos financeiros para pagar devidos os custos elevadíssimos desta contratação, sendo descartada essa alternativa.

Assim, diante da solução proposta de executar diversos serviços e pequenas obras, verificamos uma hipótese de inviabilidade de competição, visto que uma licitação na modalidade pregão tecnicamente haveria inviabilidade de competição para contratar inúmeros pedreiros, carpinteiros, eletricitas, encanadores, pintores, bem como seus auxiliares, pois, a licitação com apenas 02 (dois) itens para cada área, teria apenas 02 (dois) vencedores em cada lote (área de atuação).

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.

#### **4. DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO**

A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei.

#### **5. DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### ***Tabela 1. Definição dos serviços***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



<i>Item</i>	<i>Apres</i>	<i>Descrição</i>
LOTE 01	HORAS	<b>SERVIÇOS DE PINTURA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>
<b>Item 01</b>		<b>PINTOR</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas;</li><li>b) Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede;</li><li>c) Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço;</li><li>d) Realização de pinturas e aplicação de revestimentos em geral;</li><li>e) Emassamento e pintura dos tetos de gesso;</li><li>f) Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos;</li><li>g) Pintura de meios-fios e caixas de inspeção;</li><li>h) Pintura de grades de ferro;</li><li>i) Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, raspagem, lavagem);</li><li>j) Aplicação de selador de nitrocelulose para madeira;</li><li>k) Aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundi antióxido;</li><li>l) Aplicação de massa corrida PVA ou acrílica;</li><li>m) Aplicação de textura; pintura com tinta PVA, acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo, entre outros;</li><li>n) Execução de outras atividades correlatas à função.</li></ul>		
<b>Item 02</b>		<b>SERVENTE DE PINTOR</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados;</li><li>b) Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas;</li><li>c) Aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes.</li></ul>		

**Tabela 2. Definição dos serviços**

<i>Item</i>	<i>Apres</i>	<i>Descrição</i>
LOTE 02	HORAS	<b>SERVIÇOS DE ALVENARIA, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>
<b>Item 01</b>		<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Fixação de suportes em paredes;
- b) Limpeza das placas e fachadas das unidades;
- c) Manutenção em portões manuais;
- d) Serviço de limpeza com lava jato, furadeira e outros;
- e) Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo;
- f) Troca de fechaduras;
- g) Pequenos consertos em mobiliário;
- h) Reparo e/ou colocação de rodapés de madeira.

**Tabela 3. Definição dos serviços**

<i>Item</i>	<i>Apres</i>	<i>Descrição</i>
LOTE 03	HORAS	SERVIÇOS DE ELETRICISTA E ENCANADOR, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E/OU CONserto NA REDE ELÉTRICA (ALTA, MÉDIA E BAIXA TENSÃO; NA PARTE HIDRÁULICA, TANTO NA PARTE INTERNA COMO EXTERNA.
Item 01		ELETRICISTA / ENCANADOR
Item 01		ASSISTENTE DE ELETRICISTA / ENCANADOR

### DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
- b) Zelar 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;
- c) Auxiliar no planejamento, construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados;
- d) Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc.;
- e) Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia;
- f) Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários;
- g) Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas;
- h) Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral;
- i) Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho.

**Tabela 4. Definição dos serviços**

<i>Item</i>	<i>Apres</i>	<i>Descrição</i>
-------------	--------------	------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



LOTE 04	HORAS	SERVIÇOS DE SERRALHERIA COMPREENDENDO SOLDA EM GERAL E CORTE COM MAÇARICO
Item 01	SERRALHEIRO	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:		
a) Manutenção em estruturas metálicas; b) Manutenção nas ATIs e APIs; c) Reparos em portões, grades, portas metálicas, janelas, entre outros;.		

*Tabela 5. Definição dos serviços*

Item	Apres	Descrição
LOTE 05	HORAS	SERVIÇOS DE TORNEARIA EM GERAL
Item 01	TORNEIRO	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:		
a) Fabricação e reparo de peças para veículos, maquinários e equipamentos.		

## 6. DOS PRAZOS

6.1 - O prazo de vigência da Licitação/Credenciamento será de 12 (doze) meses a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente.

6.2 - O período inicial de credenciamento para habilitação de credenciados será aberto pelo prazo inicial de 15 (quinze) dias úteis, contado de sua publicação, podendo a critério da Administração, ser prorrogado pelo prazo de vigência da licitação.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1 - DO OBJETO

7.1.1 - Constitui objeto do presente credenciamento a contratação na modalidade **homem/hora**, para execução de serviços de **manutenção** preventiva e corretiva de prédios e demais áreas da administração direta e indireta.

7.1.1.1 - Para tanto define-se:

- MANUTENÇÃO:** Atividade que implica em conservar obra, aparelhos, máquinas e/ou equipamentos em bom estado de uso e/ou operação. (Definição CONFEA)
- SERVIÇO:** Atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração. (Lei 14.133/21, Art. 6º, inciso XI)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**7.1.2** - As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

**7.1.3** - Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **7.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1** - A contratada, além do fornecimento da mão de obra para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

**7.2.1.1** - Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados.

**7.2.1.2** - Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados.

**7.2.1.3** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por servidor da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**7.2.1.4** - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo dos empregados por ela designados na execução do contrato, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

**7.2.1.5** - Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração.

**7.2.1.6** - Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

**7.2.1.7** - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à contratante seus pagamentos.

**7.2.1.8** - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

**7.2.1.9** - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**7.2.1.10** - Não permitir a utilização do trabalho do menor.

### **7.3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.3.1** - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE nos locais destinados à prestação dos serviços.

**7.3.2** - Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme estabelecido em Cláusula Contratual.

**7.3.3** - A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado e com atribuições específicas, o qual registrará as ocorrências, comunicando à CONTRATADA, que deverá providenciar a necessária regularização.

**7.3.4** - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público, seus agentes e ou prepostos.

**7.3.5** - Poderão ser exigidos, uma vez comprovada à necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da CONTRATANTE, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

**7.3.6** - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atendimento às demandas.

### **7.4 - DO CREDENCIAMENTO**

**7.4.1** - Será permitido o credenciamento de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas no edital.

**7.4.2** - A qualquer tempo durante o período determinado, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a inserção de novos credenciados em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento.

**7.4.3** - O credenciado deverá anuir com a forma e o valor de remuneração referente aos serviços contratados.

**7.4.4** - Os Credenciados farão parte do banco de dados específico de prestadores de serviço, com vistas à possível contratação para a prestação dos serviços solicitados pelas Unidades Demandantes.

**7.4.5** - O credenciamento não assegura aos participantes o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo na contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### **7.5 - DO MODO DE FORNECIMENTO**

**7.5.1** - O prestador de serviço será convocado pelo e-mail e/ou telefone identificados na proposta, para em até 24 (vinte e quatro) horas, comparecer ao local e elaborar orçamento prévio dos serviços de manutenção a serem prestados, possibilitando a expedição da respectiva ordem de compra/serviço.

**7.5.1.1** - Excetua-se do prazo constante deste item na hipótese de urgência, assim identificada pela administração quando do contato com o fornecedor do serviço, hipótese em que o mesmo deverá comparecer no local em até 2 (duas) horas do contato e prestar, independente de orçamento prévio, exclusivamente o serviço necessário a estancar a urgência relatada. Estancada a urgência, e ainda necessitando de conserto para evitar reincidência, aplica-se o disposto no caput deste item.

**7.5.2** - A indicação do prestador de serviço credenciado para a apresentação de orçamentos para as Unidades Demandantes seguirá a ordem de rodízio entre os credenciados para cada item de contratação, gerenciados através de Banco de Dados coordenada pelo Setor de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro e disponível para consulta pública.

**7.5.2** - Para o primeiro ordenamento de posições proceder-se-á entre os credenciados sorteio em sessão pública, que ocorrerá em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município bem como no Diário Eletrônico do Município.

**7.5.2.1** - Concluído o primeiro sorteio, os credenciados passarão a integrar o Banco de Dados de acordo com a data de habilitação.

**7.5.2.2** - Caso o credenciado não compareça ao local indicado no prazo determinado conforme disposto no subitem 7.5.1 o direito a contratação passará automaticamente para o próximo credenciado da lista, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis.

**7.5.3** - Os serviços regulares de manutenção serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

**7.5.3.1** - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

**7.5.4** - O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo.

**7.5.4.1** - Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

### **7.6 - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.6.1** - Os serviços, quando solicitados, deverão ser prestados em todas as unidades pertencentes à



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Administração Direta e Indireta do Município.

**7.6.1.1** - Considerando o acima exposto, e ainda a possibilidade de credenciamento para todos os itens, a CONTRATADA, se necessário, deverá atender simultaneamente às secretarias solicitantes, no prazo acordado, sendo vedado o aditamento de prazo de atendimento ou início e término dos serviços, devido a solicitações distintas e concomitantes, cabendo à CONTRATADA possuir funcionários suficientes para o amplo atendimento.

### **7.7 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

**7.7.1** - A licitante alocará profissional Técnico Eletricista com a seguinte qualificação técnica:

**7.7.1.1** - Certificado de qualificação na NR-10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade), emitido por sistema oficial de ensino reconhecido.

### **7.8 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.8.1** - Os serviços serão pagos proporcionalmente aos serviços efetivamente realizados na relação unitária valor = homem/hora.

**7.8.1.1** - O preço a ser pago a título de remuneração pelos serviços contratados terá como base de cálculo os valores de horas técnicas, instituído a partir de metodologia de preços de pesquisa de mercado executada pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo que apresenta juntamente deste termo de referência estabelecendo-se o levantamento de preços, ampliando-se a transparência e impessoalidade do processo de definição dos mesmos a serem aplicados na realização dos serviços de manutenção predial. Atingiu-se a aplicação de método sistemático e rigoroso, que combina consulta de preços na realidade do mercado local com o uso de registros administrativos das últimas contratações realizadas, em atendimento ao interesse público, economicidade e vantajosidade.

**7.8.2** - O pagamento será realizado em até 15 dias após a expedição da nota fiscal com aceite no verso através de depósito bancário.

**7.8.3** - As peças e ferramentas inerentes à prestação dos serviços encontram-se inclusas no preço licitado por cada serviço.

**7.8.3.1** - Quando necessário o fornecimento de peças/materiais além daquelas inerentes à prestação dos serviços, o seu fornecimento fica condicionado à prévia análise e aprovação do orçamento pela Secretaria requisitante, podendo esta, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante.

**7.8.4** - O fornecedor será comunicado para expedição da nota de serviço pelo setor solicitante, após confirmação dos serviços efetivamente realizados.

**7.8.5** - Não serão aceitas notas fiscais expedidas sem a confirmação dos serviços pela secretaria



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



requisitante, respondendo exclusivamente o prestador do serviço com os custos inerentes à revisão.

**7.8.6** - Os valores fixados da hora técnica de serviço poderão ser reajustados somente após o período de 12 (doze) meses contados da publicação. *Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do Índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).*

### **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Todos os interessados que ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica e estejam devidamente habilitados, integrarão o Bando de Dados na condição de credenciados para prestar serviços às Unidade Demandante inexistindo número ou máximo de credenciados.

8.2 - Os credenciados serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

8.3 - O credenciado deverá comunicar formalmente o Departamento de Compras e Licitações ou a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objetivo desde Edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

8.4 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

### **9. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Os credenciados contratados deverão utilizar seus próprios equipamentos e ferramentas (manuais e elétricas) quando da execução dos serviços.

9.2 - De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

Ribeirão Claro-PR, 23 de outubro de 2023.

**Henrique David Mio**  
Chefe de Gabinete

**Andréia Dias Barbosa**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**Marcos Rogério Nardo**  
Secretário Municipal de Turismo e Meio  
Ambiente

**Cintia Cristina Romanha Chiarotti**  
Secretária Municipal de Saúde

**Elizângela Paschoal Bonato**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Fábio Oliveira de Lucca**  
Secretário Municipal de Administração e  
Finanças

**Marcelo Baggio Molini**  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e  
Serviços

**Celso Gozzi Néia**  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária  
Pesca e Abastecimento

**Eberval Antônio Marques**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer -  
Contratante

**Ricardo David Chammas Cassar Filho**  
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**ANEXO II**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)**

**MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Através desta carta a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_ vem solicitar o Credenciamento dos SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_, junto a esta municipalidade, acatando todos as exigências de habilitação e especificações do edital de credenciamento e Anexo I - Termo de Referência.

Ribeirão Claro-PR, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Pessoa Jurídica (CNPJ)

Profissional (CPF)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### ANEXO III

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)

### DECLARAÇÕES

REF.: CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_ - CNPJ: \_\_\_\_\_

1. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/21.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2. DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

O proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3. DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Ribeirão Claro-PR, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Pessoa Jurídica (CNPJ)

Profissional (CPF)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### ANEXO IV

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)

#### MINUTA DE CONTRATO TERMO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2023.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO/PR E \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., ....., ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de ....., conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VINCULO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas na Lei 14.133/21, especificações/normas estabelecidas no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº XXXX/20XX, Credenciamento nº 002/2022.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Parágrafo único: Os serviços deverão ter início e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimativo do presente contrato é de R\$ ..... (.....), que corresponde a uma estimativa de ..... diárias de serviço prestado, totalizando o valor de R\$.....

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Os serviços serão pagos em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a execução dos serviços, através de relatório emitido pelo contratado, devidamente aprovado e assinado pela Secretaria responsável e emissão de Nota Fiscal.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE REAJUSTE

Os valores da tabela de credenciamentos sofrerão reajuste após o período de 12 meses, com base no IGPM acumulado no período.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária	Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa

### CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 14.133/21 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/2023, Credenciamento nº 002/2023, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

**- Estado do Paraná -**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos**  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### 9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1 Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula quarta e quinta;
- 9.1.2 Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 9.1.3 Fornecer todas as informações e materiais necessários para a execução dos serviços.

### 9.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 9.2.1 Executar os serviços somente mediante prévia autorização da secretaria solicitante, de acordo com os critérios adotados;
- 9.2.2 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3 Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- 9.2.4 Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.2.5 A Contratada é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 9.2.6 A Contratada, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante a terceiros ou pelos próprios funcionários;
- 9.2.7 Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes;
- 9.2.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.2.9 De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

**- Estado do Paraná -**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR**

**CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300**

**E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO**

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e competência, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROPRIEDADE DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

A contratada deverá utilizar seus próprios equipamentos e ferramentas - manual e elétrica - quando da execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto no Art. 124 da Lei 14.133/21 através de termo aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

**- Estado do Paraná -**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
**Departamento de Licitações e Contratos**  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial, ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

Parágrafo único. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato em Jornal Oficial para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ribeirão Claro-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR  
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300  
E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2023 (PMRC)

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023 (PMRC)

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que a partir do dia **29 (vinte e nove) de Novembro de 2023**, estará recepcionando documentação relativa ao processo de **CREDENCIAMENTO**, que deverá ser protocolo na Prefeitura Municipal, sito a Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, onde tem por objeto ***o credenciamento para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de pintor, servente de pintor, servente de pedreiro, assistente de eletricitista/encanador, serralheiro e torneiro mecânico, destinados à manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do Município de Ribeirão Claro, conforme descrição no Edital de Chamada Pública n.º 002/2023 (PMRC) e seus anexos.***

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 06 de Novembro de 2023 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou acessar através do site do município, [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

Ribeirão Claro-PR, 1º de Novembro de 2023.

**Jaqueline de Oliveira Barão**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**