



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº438/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº002/2024

O Município de Porto Amazonas, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº67, Centro, através do Senhor Prefeito Municipal Elias Jocid Gomes da Costa, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados que a partir do dia e horário indicados neste edital, realizará Chamamento Público visando o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para fins de prestação de pequenos serviços de Pedreiro, Pintor, Marceneiro, Eletricista e Soldador, com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos prédios públicos, conforme demanda dos departamentos municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, o credenciamento está regulamentado no âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº58, de 28 de março de 2023 e será regido pelo art. 79 e seguintes da Lei 14.133/2021, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser protocolada no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, sito à Rua Guilherme Schiffer, nº67, Centro, Porto Amazonas/PR, de segunda à sexta feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00 min, **a partir do dia 07/05/2024.**

1.2. Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

1.3. O Chamamento ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses para credenciamento dos interessados.

1.4. A qualquer tempo, novos interessados que preencham os requisitos exigidos poderão se credenciar, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados contados a partir da publicação do Edital.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

2. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame junto ao Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Guilherme Schiffer, nº67, Centro, Porto Amazonas/PR, pelo telefone (42) 3256-1122, ou através do e-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

3. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

3.1. O objeto do presente Chamamento Público é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para fins de prestação de pequenos serviços de Pedreiro, Pintor, Marceneiro, Eletricista e Soldador, com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos prédios públicos, conforme demanda dos departamentos municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, observadas as condições e segundo os critérios deste Edital.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

3.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

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

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. 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.

4.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A partir da data discriminada no item 1.1 deste Edital, interessados neste credenciamento, deverão protocolar a documentação 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, no caso de MEI, ou
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) 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.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

h) Relação de funcionários que compõem a equipe da empresa, 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;
- 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;

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

5.3 As Certidões que não possuem 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.

5.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

5.4.1. Para Eletricistas:

1. Curso Básico - Eletricista instalador residencial e Industrial, com carga horária mínima de 40 horas (OBRIGATÓRIO) - Curso básico de NR-10
2. Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ)

5.4.2. Para Soldador

1. Comprovar que possui Experiência comprovada como soldador de no mínimo 6 meses. Ex: Experiência no uso de diferentes equipamentos e procedimentos de soldagem (TIG, MMA etc.); Experiência no uso de ferramentas elétricas ou manuais (serras, esquadros, paquímetros etc.); Capacidade de ler e interpretar documentos e desenhos técnicos; Conhecimento das normas relacionadas com a segurança e disposição para usar roupas de proteção (viseiras de segurança, luvas etc.)
2. Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ).

5.4.3. Para as demais profissões:

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

6. PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

6.2. O Edital permanecerá aberto para o ingresso, a qualquer tempo, de novo interessados que preencham os requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, contados a



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

partir da publicação do Edital, pelo período máximo de 12 (doze) meses.

6.3. A Comissão de Contratação avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do Edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

6.4. A participante que protocolar documentação incompleta e/ou vencida deverá realizar a devida adequação dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da notificação.

6.5. Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Comissão de Contratação com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei.

6.6. O resultado lavrado 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 contada da data de entrega da documentação para o credenciamento no protocolo geral, onde será registrada a data e a hora da entrega dos documentos.

6.8. Além das informações geradas no protocolo geral, mencionado acima, a ordem de inscrição também está condicionada à entrega das documentações corretas, como critério de habilitação para o credenciamento.

6.9. Para fins de julgamento do processo de credenciamento dos interessados será considerada a data de apresentação das documentações como marco para avaliação de sua validade.

6.10. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão a critério da Comissão, ser sanadas, até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

6.11. Caso seja documento de fácil verificação, por meio eletrônico público, poderá o servidor autorizado verificar o documento e sanar a falha documental, juntando o documento ao processo, tratando-se de hipótese excepcional.

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

7 RECURSO

7.1. O participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Comissão de Contratação, mediante protocolo das razões de recurso no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

7.2. 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.

7.3. Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura, www.portoamazonas.pr.gov.br. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

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

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

7.6. A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- 8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- 8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 8.3. Após o deferimento do credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná- AMP/PR, quando então serão convocados a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico portal da Transparência do Município de Porto Amazonas/PR.

9 DO CONTRATO

- 9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 9.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 9.3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Porto Amazonas - PR, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- 9.4. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

10 VALORES, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;
- 10.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 10.3. O gestor e fiscal da unidade demandante atestarão, ao final da prestação do serviço requisitado, a quantidade de horas utilizadas para a realização da referida prestação de serviço, juntamente com o orçamento prévio e relatório dos serviços executados;
- 10.4. O pagamento do credenciado, será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a comprovação da entrega do serviço com a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva quantidade de horas utilizadas e das Certidões Negativas, mediante Nota de empenho, e o prazo passa a vigorar a partir do Protocolo da Nota Fiscal junto ao Protocolo Geral do Município, sendo responsabilidade do credenciado providenciar esse ato.

11 OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

- 11.1. Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
- 11.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Edital e seus Anexos, cumprindo o prazo estabelecido;
- 11.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Edital e seus Anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 11.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- 11.5. Permitir a fiscalização dos serviços pelo departamento solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 11.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município, referentes às condições firmadas neste Edital e seus Anexos;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- 11.7. 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);
- 11.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 11.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas; Comunicar à Prefeitura do Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede
- 11.10. a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura;
- 11.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 11.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 11.14. 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;
- 11.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender;
- 11.16. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Porto Amazonas 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 do Termo de Referência e da Nota de Empenho.
- 11.17. O Prestador deverá participar de palestras e cursos ofertados pelo Município para capacitação, quando convocados para essa finalidade.
- 11.18. As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:
- a) PINTOR: Ferramentas: pinças, rolos de pintura, bandejas de pintura, espátulas, escada, extensor de rolo, raspador de tinta, régua niveladora. EPI, s – óculos de proteção, máscara respiratória, luvas de proteção, avental ou macacão, touca ou gorro, botas ou calçado de segurança.
- b) PEDREIRO: Ferramentas: colher de pedreiro, desempenadeira, martelo, nível, trena, prumo, talhadeira e ponteiro, serra circular ou makita, carrinho de mão, régua, esquadro. EPI, s – capacete de segurança, óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, botas ou calçado de segurança, protetor auricular, cinto de segurança, joelheiras, vestimentas adequadas.
- c) MARCENEIRO: Ferramentas: chave de fenda, chave phillips, chave allen, martelo, trena, nível, serra, chave de boca, parafusadeira ou furadeira, pinças e rolo de pintura. EPI, s – óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, protetor auricular, calçado de segurança, vestimentas adequadas.
- d) ELETRICISTA: Ferramentas: alicates, chave de fenda e chave phillips, multímetro, testador de tensão, lanterna, chave inglesa, martelo, escada ou andaime. EPI, s – luvas isolantes, capacete, óculos de segurança, calçado de segurança, vestimenta de proteção.
- e) SOLDADOR: Ferramentas: máquina de solda, escovas de aço, martelo de soldador, chave de ajuste, régua e esquadro. EPI, s – vestimenta resistente ao fogo, capacete de solda, respirador ou máscara respiratória, botas de segurança, protetor solar, cinto de segurança.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- 12.1. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 12.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 12.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto, para que a Contratada execute o serviço solicitado.

13 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 13.1. O Chamamento ficará aberto pelo período máximo de 12 (doze) meses para credenciamento dos interessados, a qualquer tempo, de novos interessados que preencham os requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados.
- 13.2. Durante o período de vigência do credenciamento, os credenciados poderão ser convocados nas oportunidades e quantidades que a Administração Municipal necessitar.

14 ASSINATURA DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇO

- 14.1. As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Contratante e a Credenciada por meio de Contrato ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.
- 14.2. O Contratante convocará formalmente os credenciados aptos ao credenciamento para assinatura do Contrato ou outro documento pertinente.
- 14.3. A recusa injustificada do interessado apto ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei.
- 14.4. No ato da assinatura a Contratada deverá rerepresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. O Contratante, designará representante, constante do quadro de servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, quando estiver sendo executado no Departamento correspondente.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3. O Contrato firmado será gerenciado pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Antonio Jorge dos Santos.
- 15.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Ney José de Britto, conforme designação da Portaria Municipal nº 028 de 1º de fevereiro de 2021.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos infratores as sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, entre outras normas e regulamentações.
- 16.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

17.1. Poderá a Administração revogar o presente procedimento, 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.

17.2. As decisões referentes a este processo serão publicadas no sítio oficial da Prefeitura de Porto Amazonas/PR, www.portoamazonas.pr.gov.br

17.3. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão de Contratação ou pela autoridade a ela superior.

18 ANEXOS

18.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I – Termo de Referência.

18.1.2. Anexo II - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

18.1.3. Anexo III – Minuta de Contrato.

Porto Amazonas - PR, 06 de maio de 2024.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Departamento de Obras e Serviços Urbanos
Telefone	(42) 3256-1110
E-mail	obras@portoamazonas.pr.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de credenciamento para contratação de empresa para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fins de prestação de pequenos serviços de Pedreiro, Pintor, Marceneiro, electricista e Soldador, com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos prédios públicos, conforme demanda dos departamentos municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme exposto abaixo:

Lote	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor unitário	VALOR TOTAL
1		Pedreiro (horista)	3.000 Hora	R\$ 31,08	R\$ 93.240,00
2		Pintor (horista)	2.000 Hora	R\$ 32,56	R\$ 65.120,00
3		Marceneiro (horista)	500 Hora	R\$ 28,91	R\$ 14.455,00
4		Eletricista (horista)	500 Hora	R\$ 31,49	R\$ 15.745,00
5		Soldador (horista)	500 Hora	R\$ 32,12	R\$ 16.060,00
TOTAL					R\$ 204.620,00

1.2. Classificação do objeto: Pedreiro (Outros serviços de pequenos reparos para construção); Pintor (Obras de acabamento); Marceneiro (Fabricação de móveis com predominância de madeira); electricista (Instalações elétricas).

1.3. Subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – Pedreiro (4399-1/03 Obras de alvenaria); Pintor (4330-4/04 Serviços de pintura de edifícios em geral); Marceneiro (3101-2/00 Fabricação de móveis com predominância de madeira); electricista (4321-5/00 Instalação e manutenção elétrica).

1.5 Valor total: Considerando os orçamentos encontrados, optou-se pelo uso da tabela SINAPI, que resultou no valor máximo estimado de R\$ 204.620,00.

2- Justificativa:

Através do **DECRETO MUNICIPAL N.º 58, DE 28 DE MARÇO DE 2023**, foi autorizado ao chefe do executivo a proceder o credenciamento de empresas para a prestação de serviços nos prédios públicos no Município de Porto Amazonas.

Justifica-se a contratação para execução de serviços técnicos auxiliares aos serviços de manutenção predial tendo em vista que não existe no quadro de cargos do Município, o quantitativo suficiente para realizar estes serviços esporádicos e incertos, o que torna-se salutar e econômico para o erário realizar o Chamamento Público visando manter a continuidade das atividades administrativas e estruturais essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências institucionais do Município.

Prover os Departamentos Municipais e seus órgãos vinculados no âmbito do Poder Executivo Municipal, as quais são responsáveis e possuem a necessidade constante de disporem destes serviços para a resolução e execução de pequenos reparos, reformas, consertos ou pequenos



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

reparados que se não realizadas estas passam a impactar negativamente os serviços públicos postos à disposição da população de Porto Amazonas.

O credenciamento visa proporcionar agilidade, objetividade e economia ao Município, pois para cada demanda pode ser realizado uma Ordem de Serviço, não correndo nenhum risco de fragmentação de despesas, pois assim estaremos atuando na mais completa legalidade.

O ganho de economia com a redução de contratos e os processos de dispensa de licitação e as licitações propriamente ditas para execução de serviços que possam ser realizados sob a égide de tarefa por pequeno valor, as quais serão provavelmente a maior parcela de serviços que utilizaram dos quantitativos que forem necessários.

Todos os Departamentos Municipais irão demandar estes serviços, pois praticamente toda a administração municipal está instalada em edifícios que constantemente necessitam de algum tipo de conserto ou reforma para evitar acidentes aos servidores e bem como os nossos munícipes, e por outro lado também poderá contribuir para realização de melhorias nos ambientes de trabalho, o que sempre corroborará com melhores prestações de serviços aos usuários.

As contratações tornam-se necessárias devido a deficiência no Plano de Cargos destas categorias de profissionais para o desempenho das atividades administrativas acessórias, complementares e auxiliares, resultando na insuficiência de recursos humanos no quadro efetivo de pessoal, e que apesar de haver funções que coincidam com as atribuições solicitadas nesse Termo de Referência, tem-se como justificativa que os serviços propostos são esporádicos e para atendimento de necessidades pontuais de cada Departamento Municipal. Trata-se apenas do credenciamento e não a contratação em si, que somente advirão com as necessidades que surgidas ao longo do tempo, não se trata de serviços contínuos.

Não cabe a Administração Municipal realizar Concurso Público para contratação de profissionais com fins de obter auxiliares para executarem os serviços objeto deste processo, tanto em respeito prioritariamente a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF que impõe limites ao comprometimento da receita com o pagamento de pessoal, e também por tratarem-se apenas de serviços eventuais, esporádicos, pontuais, incertos, etc., e que quando executados serão necessários não haverá continuidade, e caso não fossem idealizados desta forma indubitavelmente teríamos problemas futuros no equilíbrio econômico financeiro do Município.

Noutro aspecto é preciso considerar o crescente número de unidades novas, além das já existentes, o que exige do gestor pública uma constante manutenção dos espaços, não só corretiva, mas também preventiva, evitando a deterioração dos espaços públicos, o que afeta diretamente os serviços prestados aos munícipes.

A presente proposta coaduna-se com tal cenário, visto que possibilita ao Município a contratação de pessoas jurídicas com capacidade técnica para realizarem os serviços de manutenção e pequenos reparos nos próprios públicos. Ademais, contribui ao fomento da atividade comercial e econômica no Município.

Tais serviços são imprescindíveis, vez que rotineiramente os espaços públicos precisam de pequenas intervenções, seja para o simples serviço de trocar fechaduras, lâmpadas, a arrumar encanamentos que estouraram, problemas elétricos que podem afetar diversas áreas, entre outros serviços.

Com a mão de obra escassa e a demanda de manutenção cada vez maior, só cabe ao órgão público trilhar o presente caminho, que se mostra o mais econômico, eficiente e legal.

Assim sendo, essa contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção que surgem dos órgãos públicos, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada em manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)

Reduzido	Programática	Fonte
00190	02.001.04.122.0002.2002	0000
00280	03.001.04.122.0003.2003	0000
00690	05.001.12.361.0007.2007	0103
01030	05.001.12.365.0010.2010	0103
01120	05.001.13.392.0011.2011	0000
02542	06.001.27.695.0040.2040	0000
01360	06.001.27.812.0016.2016	0000
01580	07.001.15.452.0019.2019	0000
01760	08.001.26.782.0027.2027	0000
02000	09.001.10.301.0029.2029	0303
02230	10.001.08.244.0031.2031	0000
02460	11.001.20.606.0034.2034	0000

4- Condições de habilitação:

Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

O envelope, contendo a documentação relativa à habilitação da proponente deverá conter:

- Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos de idade em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (Lei 10.097/00);
- Declaração Expedida pela Junta Comercial de que a proponente enquadra-se como pequena ou micro empresa para os fins de pleiteamento dos benefícios contidos na Lei Complementar 123/06, quando for o caso;
- Declaração de que a empresa proponente não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.

4.1. Habilitação Jurídica:

Indicação do representante legal da interessada, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente autenticado, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação).

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das respectivas certidões, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), na forma da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
Certidão de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

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.

A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

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

5.2 DA CONTRATAÇÃO

A partir do dia seguinte à divulgação do RESULTADO FINAL, os Proponentes HABILITADOS serão convocados, para assinar o Instrumento Contratual ou Equivalente. – Substituir para empenho.

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.

5.3 DO SISTEMA DE RODÍZIO

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 contratados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, em conformidade com o edital de chamamento, com vistas ao credenciamento,



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

será considerada a inscrição somente quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade;

b) A gestão e controle dos prestadores será do Departamento a unidade demandante, por meio de seu gestor e fiscal ao necessitar de serviços, objeto deste credenciamento, enviara a solicitação a coordenação do programa que buscará na lista de credenciados e submeterá ao primeiro colocado, na categoria correspondente ao serviço demandado, ordem de serviço, constando as informações básicas da necessidade;

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

d) Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço; Porém à diária 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 gestor da unidade.

e) 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, sendo vedado ao credenciado a escolha de aceite em decorrência do Departamento demandante, e, ao recusar o serviço de forma injustificada para aquela categoria, irá passar ao final da fila, e, poderá ainda sofrer as sanções administrativas cabíveis, se for o caso.

f) O credenciado ao receber e executar o serviço passará para uma nova lista de credenciados, onde a classificação deixará de ser pela ordem cronológica do protocolo dos documentos de credenciamento e passará a ser por volume financeiro dos serviços já prestados, classificando do menor para o maior, priorizando desta forma a equidade dos valores contratados entre todos os credenciados.

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

h) Em cada chamada a carga horária máxima será de 40 horas. Será permitida a extensão dessas horas, se comprovada a complexidade do serviço o que acarretaria prejuízo ao serviço que está sendo executado, sendo permitido o término do serviço, nas horas que excedam as 40 horas, mas somente para finalização daquele serviço. Encerrado o serviço, o profissional voltará ao final da lista, para cumprimento do rodízio.

i) É vedada às demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer a ordem da lista, conforme sistema.

5.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pelo Departamento solicitante, nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pelo departamento solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) As solicitações deverão ser realizadas junto ao coordenador dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal Porto Amazonas.

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.

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 “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

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, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

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.

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

5.5 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O profissional designado tem a incumbência de:

- 1) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- 2) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- 3) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- 4) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- 5) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

6- Obrigações da contratada:

Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados; Permitir a fiscalização dos serviços pelo departamento solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

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);

Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

Comunicar à Prefeitura do Município, 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;

Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura;

Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

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;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender;

Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Porto Amazonas 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 do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

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

As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

f) PINTOR: Ferramentas: pinceis, rolos de pintura, bandejas de pintura, espátulas, escada, extensor de rolo, raspador de tinta, régua niveladora. EPI, s – óculos de proteção, máscara respiratória, luvas de proteção, avental ou macacão, touca ou gorro, botas ou calçado de segurança.

g) PEDREIRO: Ferramentas: colher de pedreiro, desempenadeira, martelo, nível, trena, prumo, talhadeira e ponteiro, serra circular ou makita, carrinho de mão, régua, esquadro. EPI, s – capacete de segurança, óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, botas ou calçado de segurança, protetor auricular, cinto de segurança, joelheiras, vestimentas adequadas.

h) MARCENEIRO: Ferramentas: chave de fenda, chave phillips, chave allen, martelo, trena, nível, serra, chave de boca, parafusadeira ou furadeira, pinceis e rolo de pintura. EPI, s – óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, protetor auricular, calçado de segurança, vestimentas adequadas.

i) ELETRICISTA: Ferramentas: alicates, chave de fenda e chave phillips, multimetro, testador de tensão, lanterna, chave inglesa, martelo, escada ou andaime. EPI, s – luvas isolantes, capacete, óculos de segurança, calçado de segurança, vestimenta de proteção.

j) SOLDADOR: Ferramentas: máquina de solda, escovas de aço, martelo de soldador, chave de ajuste, régua e esquadro. EPI, s – vestimenta resistente ao fogo, capacete de solda, respirador ou máscara respiratória, botas de segurança, protetor solar, cinto de segurança.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

7- Fiscalização:

7.1.1 O Contrato firmado será gerenciado pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Antonio Jorge dos Santos.

7.1.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Ney José de Britto, conforme designação da Portaria Municipal nº 028 de 1º de fevereiro de 2021.

8- Outras informações:

8.1 Atribuições de cada função

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

- a. Preparar as superfícies a serem pintadas, realizando a limpeza, lixamento e aplicação de massas ou demais materiais para correção de imperfeições;
- b. Selecionar as tintas, vernizes ou revestimentos adequados de acordo com as características da superfície e a especificação do trabalho;
- c. Misturar as tintas e pigmentos, assegurando a obtenção da cor e textura desejadas;
- d. Aplicar as tintas e revestimentos nas superfícies através de pincéis, rolos ou pistolas de pintura, garantindo um acabamento uniforme;
- e. Pintar ou envernizar móveis, estruturas metálicas, paredes, tetos, portas, janelas e outros elementos de acordo com o projeto estabelecido;
- f. Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, evitando desperdícios de materiais e garantindo a segurança das atividades;
- g. Identificar e corrigir possíveis falhas ou imperfeições no acabamento após a secagem da pintura;
- h. Realizar manutenção periódica e afiação de ferramentas utilizadas no trabalho, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos;
- i. Seguir normas de segurança e boas práticas de trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- j. Colaborar com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e clientes para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- k. Cumprir prazos estabelecidos para conclusão das atividades de pintura;
- l. Reportar ao supervisor ou responsável por eventuais problemas, necessidades de materiais ou recursos, visando manter o bom andamento das atividades.

m. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

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.

- a. Preparar o canteiro de obras, realizando a limpeza e organização do local para o início das atividades;
- b. Realizar escavações para fundações e sapatas, seguindo as especificações técnicas do projeto;
- c. Executar alvenaria de tijolos, blocos e concreto, respeitando o alinhamento, prumo e nivelamento das estruturas;
- d. Construir paredes, muros, pilares, lajes, vigas e demais elementos da estrutura da edificação;
- e. Rebocar e emassar paredes e tetos, preparando as superfícies para receber pintura ou outros acabamentos;
- f. Preparar e aplicar argamassa, massa corrida e gesso, garantindo o acabamento desejado;
- g. Instalar esquadrias de portas e janelas, respeitando as medidas e especificações do projeto;
- h. Trabalhar em conjunto com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e engenheiros, seguindo as orientações e cronogramas estabelecidos;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- i. Realizar leitura e interpretação de projetos e desenhos técnicos, identificando as medidas e detalhes construtivos;
- j. Operar e manter em bom estado ferramentas como colher de pedreiro, martelo, desempenadeira, nível, entre outras;
- k. Zelar pela segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- l. Verificar a qualidade dos materiais utilizados na construção, garantindo a conformidade com as normas e padrões estabelecidos;
- m. Executar outras tarefas relacionadas à alvenaria e construção civil, de acordo com a demanda e necessidades do projeto.

MARCENEIRO: Montagem e instalação de móveis. Montar os móveis corretamente e instalar de forma precisa e segura nos ambientes designados.

- a. Receber os móveis prontos da marcenaria ou fábrica, verificando a integridade e qualidade das peças;
- b. Realizar o transporte e manuseio seguro dos móveis até o local de instalação;
- c. Preparar o ambiente onde os móveis serão montados, garantindo a limpeza e organização adequadas;
- d. Ler e interpretar os projetos e desenhos técnicos, identificando as peças e componentes que compõem cada móvel;
- e. Realizar a montagem das peças, seguindo rigorosamente as especificações e instruções do projeto;
- f. Utilizar ferramentas manuais e elétricas, como furadeiras, parafusadeiras, martelos, níveis, entre outras, para a correta montagem dos móveis;
- g. Verificar o nivelamento, alinhamento e prumo dos móveis, ajustando-os conforme necessário;
- h. Instalar dobradiças, puxadores, corrediças e outros acessórios, garantindo o pleno funcionamento das portas e gavetas;
- i. Assegurar a qualidade e acabamento dos móveis montados, corrigindo possíveis imperfeições;
- j. Realizar o ajuste e encaixe de peças sob medida em espaços específicos, garantindo a otimização do espaço e a estética desejada;
- k. Orientar sobre o uso adequado e a manutenção dos móveis instalados;
- l. Zelar pela segurança no trabalho e no ambiente em que está sendo realizada a montagem dos móveis;
- m. Cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão das montagens;
- n. Realizar ajustes e correções necessárias após a instalação, caso seja requerido;
- o. Manter a organização e limpeza do local de trabalho durante e após a montagem dos móveis;
- p. Executar outras tarefas relacionadas à montagem e instalação de móveis, de acordo com as demandas e particularidades de cada projeto.

ELETRICISTA: Instalação, manutenção, reparação e inspeção de sistemas elétricos em nos estabelecimentos. Garantir o funcionamento seguro e eficiente das redes elétricas, proporcionando o fornecimento de energia elétrica para equipamentos, iluminação, máquinas e outros dispositivos elétricos.

- a. Realizar a instalação de sistemas elétricos, cabos, fios, disjuntores, tomadas, interruptores e quadros de distribuição, seguindo projetos e especificações técnicas.
- b. Executar inspeções regulares nas instalações elétricas para identificar possíveis falhas, desgastes ou problemas, a fim de evitar o surgimento de falhas graves e prevenir acidentes.
- c. Diagnosticar e reparar problemas elétricos, como curtos-circuitos, quedas de energia, falhas de circuitos e mau funcionamento de equipamentos.
- d. Substituir componentes danificados, como tomadas, lâmpadas, disjuntores e cabos defeituosos, assegurando o correto funcionamento dos dispositivos elétricos.
- e. Realizar conexões e emendas de cabos e fios, utilizando ferramentas e técnicas adequadas, para garantir a continuidade elétrica e a eficiência dos circuitos.
- f. Interpretar projetos elétricos para executar a instalação de acordo com as especificações técnicas e normas de segurança.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- g. Utilizar equipamentos de teste e medição, como multímetros, para verificar a tensão elétrica, a resistência e outras grandezas elétricas, certificando-se da integridade dos sistemas.
- h. Seguir rigorosamente as normas de segurança elétrica e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a realização das atividades.
- i. Identificar a causa de falhas elétricas, avaliar riscos e propor soluções para resolver os problemas de forma segura e eficiente.
- j. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias e normas técnicas do setor elétrico, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades profissionais.
- k. Colaborar com outros profissionais, para integrar as instalações elétricas aos projetos de construção ou reforma.
- l. Prestar orientações e esclarecimentos sobre o funcionamento e a manutenção dos sistemas elétricos instalados.
- m. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

SOLDADOR: realizar soldas em pequenos componentes, estruturas ou objetos, utilizando técnicas adequadas para unir diferentes materiais por meio de fusão.

- a. Preparar as peças ou objetos que serão soldados, realizando limpeza, remoção de impurezas e alinhamento adequado para garantir uma soldagem eficiente.
- b. Selecionar o método de soldagem mais apropriado para cada tipo de material e condições de trabalho, podendo utilizar técnicas como soldagem por arco elétrico, soldagem por pontos, soldagem TIG (Tungsten Inert Gas), soldagem MIG (Metal Inert Gas) ou outras técnicas específicas.
- c. Operar de forma segura os equipamentos de soldagem, como máquinas de solda a arco elétrico, máquinas de solda a ponto, entre outros, ajustando os parâmetros conforme necessário.
- d. Realizar a soldagem propriamente dita, aplicando a técnica adequada para fundir as peças ou materiais, garantindo uma junção sólida e de alta qualidade.
- e. Verificar a qualidade das soldas efetuadas, assegurando que não haja defeitos, falhas ou porosidades que possam comprometer a resistência e durabilidade das uniões.
- f. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como máscara de proteção, luvas, avental e outros, para garantir a segurança pessoal durante a soldagem.
- g. Interpretar desenhos e projetos técnicos que indiquem a necessidade de soldagem, compreendendo as especificações e dimensões requeridas.
- h. Assegurar a realização das soldas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a entrega do trabalho conforme cronograma.
- i. Zelar pela segurança no local de trabalho, tomando cuidado para evitar acidentes e garantindo a integridade física dos colegas e de si mesmo.
- j. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

8.2 Disposições finais

O cumprimento da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS é condição para o recebimento do benefício concedido, que será pago mediante a contraprestação, ou seja, em razão da entrega dos serviços, conforme o estabelecido neste Edital e de acordo com as regras fixadas.

Será rescindida automaticamente a prestação de serviços quando constatada a omissão ou a apresentação de dados ou documentos inverídicos exigidos ou em razão de falhas na execução do objeto, o que ensejará a aplicação das penalidades.

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.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

O interessado no credenciamento intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento.

Porto Amazonas, 06 de maio de 2024.

Nome: Antonio Jorge Dos Santos
Diretor do Departamento de Obras e Serviços urbanos

Nome: Tawan Correia Moraes
Cargo: Assessor Administrativo



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente Pessoa Jurídica:
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):	

_____, 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 dos itens 1 e 8 do Termo de Referência). PERMITIDO OPTAR POR 04 (QUATRO) CATEGORIAS.

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis 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;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº ____/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPs - 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 se dispõe a participar de palestras e capacitações quando convocados para tanto.

Porto Amazonas, ____ de ____ de 2024.

Nome, identificação e assinatura do interessado



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2024

Por este instrumento de contrato de credenciamento que entre si fazem, **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, Centro, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 76.179.837/0001-01, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, portador da cédula de identidade RG. n.º 4.572.335-6- SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º865.490.069-53, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a) (ou solteiro-a), portador(a) da CI nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços, que será regido pelo Decreto Municipal nº58, de 28 de março de 2023 e pelo art. 79 e seguintes da Lei 14.133/2021, e suas respectivas alterações e pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente contrato é firmado com base no processo de credenciamento identificado como **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº438/2024, INEXIGIBILIDADE Nº002/2024**, reger-se-á pelas condições estabelecidas neste instrumento, bem como pelas normas do direito público aplicável, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, bem como, Decreto Municipal nº58, de 28 de março de 2023 e pelo art. 79 e seguintes da Lei 14.133/2021, que trata dos contratos e licitações, no que for aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 DO OBJETO: O objeto do presente Chamamento Público é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para fins de prestação de pequenos serviços de Pedreiro, Pintor, Marceneiro, Eletricista e Soldador, com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos prédios públicos, conforme demanda dos departamentos municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, observadas as condições e segundo os critérios deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 DO SISTEMA DE RODÍZIO: 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 contratados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, 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) A gestão e controle dos prestadores será do Departamento a unidade demandante, por meio de seu gestor e fiscal ao necessitar de serviços, objeto deste credenciamento, enviara a solicitação a coordenação do programa que buscará na lista de credenciados e submeterá ao primeiro colocado, na categoria correspondente ao serviço demandado, ordem de serviço, constando as informações básicas da necessidade;
- c) A ordem de serviço emitida será encaminhada, ao credenciado para aceite ou recusa;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- d) Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço; Porém a diária 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 gestor da unidade.
- e) 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, sendo vedado ao credenciado a escolha de aceite em decorrência do Departamento demandante, e, ao recusar o serviço de forma injustificada para aquela categoria, irá passar ao final da fila, e, poderá ainda sofrer as sanções administrativas cabíveis, se for o caso.
- f) O credenciado ao receber e executar o serviço passará para uma nova lista de credenciados, onde a classificação deixará de ser pela ordem cronológica do protocolo dos documentos de credenciamento e passará a ser por volume financeiro dos serviços já prestados, classificando do menor para o maior, priorizando desta forma a equidade dos valores contratados entre todos os credenciados.
- g) Considera-se para fins de rodízio, que o objeto da ordem de serviço encaminhada ao credenciado deve ser, por ele, cumprido integralmente.
- h) Em cada chamada a carga horária máxima será de 40 horas. Será permitida a extensão dessas horas, se comprovada a complexidade do serviço o que acarretaria prejuízo ao serviço que está sendo executado, sendo permitido o término do serviço, nas horas que excedam as 40 horas, mas somente para finalização daquele serviço. Encerrado o serviço, o profissional voltará ao final da lista, para cumprimento do rodízio.
- i) É vedada às demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer a ordem da lista, conforme sistema.

3.2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pelo Departamento solicitante, nas seguintes condições:

- a) Os serviços deverão ser solicitados pelo departamento solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- b) As solicitações deverão ser realizadas junto ao coordenador dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal Porto Amazonas.
- c) 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.
- d) 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 "atesto" na Nota Fiscal, com a conseqüente aceitação do objeto.
- e) 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, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.
- f) 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.
- g) A Prefeitura do Município reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

3.3 ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS: (serão de acordo com a(s) função(ões) credenciada(s))

3.3.1 PINTOR: executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções fornecidas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- a. Preparar as superfícies a serem pintadas, realizando a limpeza, lixamento e aplicação de massas ou demais materiais para correção de imperfeições;
- b. Selecionar as tintas, vernizes ou revestimentos adequados de acordo com as características da superfície e a especificação do trabalho;
- c. Misturar as tintas e pigmentos, assegurando a obtenção da cor e textura desejadas;
- d. Aplicar as tintas e revestimentos nas superfícies através de pincéis, rolos ou pistolas de pintura, garantindo um acabamento uniforme;
- e. Pintar ou envernizar móveis, estruturas metálicas, paredes, tetos, portas, janelas e outros elementos de acordo com o projeto estabelecido;
- f. Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, evitando desperdícios de materiais e garantindo a segurança das atividades;
- g. Identificar e corrigir possíveis falhas ou imperfeições no acabamento após a secagem da pintura;
- h. Realizar manutenção periódica e afiação de ferramentas utilizadas no trabalho, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos;
- i. Seguir normas de segurança e boas práticas de trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- j. Colaborar com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e clientes para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- k. Cumprir prazos estabelecidos para conclusão das atividades de pintura;
- l. Reportar ao supervisor ou responsável por eventuais problemas, necessidades de materiais ou recursos, visando manter o bom andamento das atividades.

m. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

3.3.2 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.

- a. Preparar o canteiro de obras, realizando a limpeza e organização do local para o início das atividades;
- b. Realizar escavações para fundações e sapatas, seguindo as especificações técnicas do projeto;
- c. Executar alvenaria de tijolos, blocos e concreto, respeitando o alinhamento, prumo e nivelamento das estruturas;
- d. Construir paredes, muros, pilares, lajes, vigas e demais elementos da estrutura da edificação;
- e. Rebocar e emassar paredes e tetos, preparando as superfícies para receber pintura ou outros acabamentos;
- f. Preparar e aplicar argamassa, massa corrida e gesso, garantindo o acabamento desejado;
- g. Instalar esquadrias de portas e janelas, respeitando as medidas e especificações do projeto;
- h. Trabalhar em conjunto com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e engenheiros, seguindo as orientações e cronogramas estabelecidos;
- i. Realizar leitura e interpretação de projetos e desenhos técnicos, identificando as medidas e detalhes construtivos;
- j. Operar e manter em bom estado ferramentas como colher de pedreiro, martelo, desempenadeira, nível, entre outras;
- k. Zelar pela segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- l. Verificar a qualidade dos materiais utilizados na construção, garantindo a conformidade com as normas e padrões estabelecidos;
- m. Executar outras tarefas relacionadas à alvenaria e construção civil, de acordo com a demanda e necessidades do projeto.

3.3.3 MARCENEIRO: Montagem e instalação de móveis. Montar os móveis corretamente e instalar de forma precisa e segura nos ambientes designados.

- a. Receber os móveis prontos da marcenaria ou fábrica, verificando a integridade e qualidade das peças;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

- b. Realizar o transporte e manuseio seguro dos móveis até o local de instalação;
- c. Preparar o ambiente onde os móveis serão montados, garantindo a limpeza e organização adequadas;
- d. Ler e interpretar os projetos e desenhos técnicos, identificando as peças e componentes que compõem cada móvel;
- e. Realizar a montagem das peças, seguindo rigorosamente as especificações e instruções do projeto;
- f. Utilizar ferramentas manuais e elétricas, como furadeiras, parafusadeiras, martelos, níveis, entre outras, para a correta montagem dos móveis;
- g. Verificar o nivelamento, alinhamento e prumo dos móveis, ajustando-os conforme necessário;
- h. Instalar dobradiças, puxadores, corrediças e outros acessórios, garantindo o pleno funcionamento das portas e gavetas;
- i. Assegurar a qualidade e acabamento dos móveis montados, corrigindo possíveis imperfeições;
- j. Realizar o ajuste e encaixe de peças sob medida em espaços específicos, garantindo a otimização do espaço e a estética desejada;
- k. Orientar sobre o uso adequado e a manutenção dos móveis instalados;
- l. Zelar pela segurança no trabalho e no ambiente em que está sendo realizada a montagem dos móveis;
- m. Cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão das montagens;
- n. Realizar ajustes e correções necessárias após a instalação, caso seja requerido;
- o. Manter a organização e limpeza do local de trabalho durante e após a montagem dos móveis;
- p. Executar outras tarefas relacionadas à montagem e instalação de móveis, de acordo com as demandas e particularidades de cada projeto.

3.3.4 ELETRICISTA: Instalação, manutenção, reparação e inspeção de sistemas elétricos em nos estabelecimentos. Garantir o funcionamento seguro e eficiente das redes elétricas, proporcionando o fornecimento de energia elétrica para equipamentos, iluminação, máquinas e outros dispositivos elétricos.

- a. Realizar a instalação de sistemas elétricos, cabos, fios, disjuntores, tomadas, interruptores e quadros de distribuição, seguindo projetos e especificações técnicas.
- b. Executar inspeções regulares nas instalações elétricas para identificar possíveis falhas, desgastes ou problemas, a fim de evitar o surgimento de falhas graves e prevenir acidentes.
- c. Diagnosticar e reparar problemas elétricos, como curtos-circuitos, quedas de energia, falhas de circuitos e mau funcionamento de equipamentos.
- d. Substituir componentes danificados, como tomadas, lâmpadas, disjuntores e cabos defeituosos, assegurando o correto funcionamento dos dispositivos elétricos.
- e. Realizar conexões e emendas de cabos e fios, utilizando ferramentas e técnicas adequadas, para garantir a continuidade elétrica e a eficiência dos circuitos.
- f. Interpretar projetos elétricos para executar a instalação de acordo com as especificações técnicas e normas de segurança.
- g. Utilizar equipamentos de teste e medição, como multímetros, para verificar a tensão elétrica, a resistência e outras grandezas elétricas, certificando-se da integridade dos sistemas.
- h. Seguir rigorosamente as normas de segurança elétrica e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a realização das atividades.
- i. Identificar a causa de falhas elétricas, avaliar riscos e propor soluções para resolver os problemas de forma segura e eficiente.
- j. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias e normas técnicas do setor elétrico, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades profissionais.
- k. Colaborar com outros profissionais, para integrar as instalações elétricas aos projetos de construção ou reforma.
- l. Prestar orientações e esclarecimentos sobre o funcionamento e a manutenção dos sistemas elétricos instalados.
- m. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

3.3.5 SOLDADOR: realizar soldas em pequenos componentes, estruturas ou objetos, utilizando técnicas adequadas para unir diferentes materiais por meio de fusão.

- a. Preparar as peças ou objetos que serão soldados, realizando limpeza, remoção de impurezas e alinhamento adequado para garantir uma soldagem eficiente.
- b. Selecionar o método de soldagem mais apropriado para cada tipo de material e condições de trabalho, podendo utilizar técnicas como soldagem por arco elétrico, soldagem por pontos, soldagem TIG (Tungsten Inert Gas), soldagem MIG (Metal Inert Gas) ou outras técnicas específicas.
- c. Operar de forma segura os equipamentos de soldagem, como máquinas de solda a arco elétrico, máquinas de solda a ponto, entre outros, ajustando os parâmetros conforme necessário.
- d. Realizar a soldagem propriamente dita, aplicando a técnica adequada para fundir as peças ou materiais, garantindo uma junção sólida e de alta qualidade.
- e. Verificar a qualidade das soldas efetuadas, assegurando que não haja defeitos, falhas ou porosidades que possam comprometer a resistência e durabilidade das uniões.
- f. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como máscara de proteção, luvas, avental e outros, para garantir a segurança pessoal durante a soldagem.
- g. Interpretar desenhos e projetos técnicos que indiquem a necessidade de soldagem, compreendendo as especificações e dimensões requeridas.
- h. Assegurar a realização das soldas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a entrega do trabalho conforme cronograma.
- i. Zelar pela segurança no local de trabalho, tomando cuidado para evitar acidentes e garantindo a integridade física dos colegas e de si mesmo.
- j. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 A Vigência do presente contrato é de ___/___/___ à ___/___/___.

4.2 Podendo ser prorrogada conforme limites estabelecidos na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1 Receberá o CONTRATADO pelos serviços citados na Cláusula Segunda (objeto), as importâncias abaixo relacionadas para a prestação de serviços:

(serão de acordo com a(s) função(ões) credenciada(s))

Lote	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor unitário	VALOR TOTAL
1	Pedreiro (horista)	3.000 Hora	R\$ 31,08	R\$ 93.240,00
2	Pintor (horista)	2.000 Hora	R\$ 32,56	R\$ 65.120,00
3	Marceneiro (horista)	500 Hora	R\$ 28,91	R\$ 14.455,00
4	Eletricista (horista)	500 Hora	R\$ 31,49	R\$ 15.745,00
5	Soldador (horista)	500 Hora	R\$ 32,12	R\$ 16.060,00
VALOR TOTAL				R\$ 204.620,00

5.2 O valor do contrato é fixo e irrevogável pelo seu prazo inicial, salvo por motivos de alteração na legislação econômica do país, que autorize a correção nos contratos com a administração pública, visando o equilíbrio da contraprestação.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento do credenciado, será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a comprovação da entrega do serviço com a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

quantidade de horas utilizadas e das Certidões Negativas, mediante Nota de empenho, e o prazo passa a vigorar a partir do Protocolo da Nota Fiscal junto ao Protocolo Geral do Município, sendo responsabilidade do credenciado providenciar esse ato.

6.2 O pagamento será efetuado através de depósito ou transferência direto em conta corrente, segundo a conta indicada.

6.3 A Prefeitura Municipal procederá ao desconto mensal do ISSQN-Imposto sobre serviço de qualquer natureza e do IRRF-Imposto de Renda Retido na Fonte, que deverá ser retido na fonte (se o contrato comportar tal desconto) e INSS. Os demais encargos incidentes sobre o valor de cada parcela do Contrato ficam de inteira responsabilidade do Contratado, isentando a Contratante de qualquer compromisso com a seguridade social e outros encargos sociais.

6.4 Em caso de mora no pagamento, pelo Contratante, será aplicado 2% de multa, juros moratórios de 1% ao mês *pro rata die* e atualização dos valores da parcela em atraso, até a data da efetiva quitação do débito, pelo IPCA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

7.1 As partes declaram-se sujeitas às disposições do Decreto Municipal nº58, de 28 de março de 2023 e pelo art. 79 e seguintes da Lei 14.133/2021 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 Constituem motivos para o descredenciamento:

8.1.1 Por parte da CONTRATANTE, sem prévio aviso, quando:

8.1.1.1 A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

8.1.1.2 A CONTRATADA descumprir qualquer das obrigações estabelecidas na Clausula Nona deste contrato, segundo o caso;

8.1.1.3 A CONTRATADA praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

8.1.1.4 Ficar evidenciada incapacidade da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

8.1.1.5 Ocorrer razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado pela Prefeitura Municipal;

8.1.1.6 Por razão de caso fortuito ou força maior;

8.1.1.7 E naquilo que couber nas outras hipóteses da Lei 14.133/21.

8.1.2 Pelo credenciado:

8.1.2.1 Mediante solicitação escrita e devidamente justificada o Município de Porto Amazonas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.2 É direito do CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa nos casos de descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 São obrigações:

9.1.1 DA CONTRATADA:

9.1.1.1 Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

9.1.1.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Edital e seus Anexos, cumprindo o prazo estabelecido;

9.1.1.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Edital e seus Anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

9.1.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

9.1.1.5 Permitir a fiscalização dos serviços pelo departamento solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

9.1.1.6 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município, referentes às condições firmadas neste Edital e seus Anexos;

9.1.1.7 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);

9.1.1.8 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.1.9 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

Comunicar à Prefeitura do Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede 9.1.1.10 a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.1.11 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura;

9.1.1.12 Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

9.1.1.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

9.1.1.14 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;

9.1.1.15 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender;

9.1.1.16 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Porto Amazonas 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 do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

9.1.1.17 O Prestador deverá participar de palestras e cursos ofertados pelo Município para capacitação, quando convocados para essa finalidade.

9.1.1.18 As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

a) PINTOR: Ferramentas: pinceis, rolos de pintura, bandejas de pintura, espátulas, escada, extensor de rolo, raspador de tinta, régua niveladora. EPI, s – óculos de proteção, máscara respiratória, luvas de proteção, avental ou macacão, touca ou gorro, botas ou calçado de segurança.

b) PEDREIRO: Ferramentas: colher de pedreiro, desempenadeira, martelo, nível, trena, prumo, talhadeira e ponteiro, serra circular ou makita, carrinho de mão, régua, esquadro. EPI, s – capacete de segurança, óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, botas ou calçado de segurança, protetor auricular, cinto de segurança, joelheiras, vestimentas adequadas.

c) MARCENEIRO: Ferramentas: chave de fenda, chave phillips, chave allen, martelo, trena, nível, serra, chave de boca, parafusadeira ou furadeira, pinceis e rolo de pintura. EPI, s – óculos



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, protetor auricular, calçado de segurança, vestimentas adequadas.

d) ELETRICISTA: Ferramentas: alicates, chave de fenda e chave phillips, multimetro, testador de tensão, lanterna, chave inglesa, martelo, escada ou andaime. EPI, s – luvas isolantes, capacete, olhos de segurança, calçado de segurança, vestimenta de proteção.

e) SOLDADOR: Ferramentas: máquina de solda, escovas de aço, martelo de soldador, chave de ajuste, régua e esquadro. EPI, s – vestimenta resistente ao fogo, capacete de solda, respirador ou máscara respiratória, botas de segurança, protetor solar, cinto de segurança.

9.1.2 DA CONTRATANTE:

9.1.2.1 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.2.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.1.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto, para que a Contratada execute o serviço solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1 . Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos infratores as sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, entre outras normas e regulamentações.

10.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas oriundas do credenciamento de empresas serão suportadas pela dotação orçamentária:

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento
00190	02.001.04.122.0002.2002	0000	3.3.90.39.16.00
00280	03.001.04.122.0003.2003	0000	3.3.90.39.16.00
00690	05.001.12.361.0007.2007	0103	3.3.90.39.16.00
01030	05.001.12.365.0010.2010	0103	3.3.90.39.16.00
01120	05.001.13.392.0011.2011	0000	3.3.90.39.16.00
02542	06.001.27.695.0040.2040	0000	3.3.90.39.16.00
01360	06.001.27.812.0016.2016	0000	3.3.90.39.16.00
01580	07.001.15.452.0019.2019	0000	3.3.90.39.16.00
01760	08.001.26.782.0027.2027	0000	3.3.90.39.16.00
02000	09.001.10.301.0029.2029	0303	3.3.90.39.16.00
02230	10.001.08.244.0031.2031	0000	3.3.90.39.16.00
02460	11.001.20.606.0034.2034	0000	3.3.90.39.16.00

11.2 Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato firmado será gerenciado pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Antonio Jorge dos Santos.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

12.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Ney José de Britto, conforme designação da Portaria Municipal nº 028 de 1º de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

14.1 O foro da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da Lei 14.133/21 e no que lhe couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Fazem parte integrante deste Contrato independente de transcrição: o edital de credenciamento.

15.2 Este contrato sujeita-se ainda às Leis municipais inerentes ao assunto.

15.3 O presente contrato está vinculado ao Edital de Licitação, mencionado no Preâmbulo (Fundamentação Legal) e servirá de base para interpretação dos casos omissos e que eventualmente surja divergências entre as partes.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Porto Amazonas, ___ de _____ de 2024.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ RG N° _____

_____ RG N° _____