



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - REPUBLICADO PARA CREDENCIAMENTO Nº 03/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2025

O Município de Contenda, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida João Franco, nº 400 - Centro, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Antônio Adamir Digner, por intermédio da sua Comissão de contratação através do Decreto nº 136 de 2026, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.contenda.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para **credenciamento de pessoas jurídicas preferencialmente MEI (Microempreendedor individual) para a futura prestação dos seguintes serviços: merendeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente, para atender as demandas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS JURIDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, ATENDENTE e MECANICO**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

### 2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$ 4.361.784,00 (quatro milhões, trezentos e sessenta e um mil, setecentos e oitenta e quatro centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

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

### 3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

### 5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Departamento de Geração de Renda da Prefeitura de Contenda, localizado na Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, **a partir do dia 15 de junho de 2026 das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs.**

NOME DO PARTICIPANTE  
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### 6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

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

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

### 7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

### 8. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (IV, ART. 7º, DECRETO 11.878/2024)

8.1 A ordem de contratação dos credenciados ocorrerá por meio de critérios de “pontuação”, conforme item 4.22 do Anexo I deste edital.

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

- a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

c) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

d) Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

### 8.3 As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

a) Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

b) Período de trabalho com data inicial e final.

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

## 9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

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

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

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

## 10. DAS PROPOSTAS

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

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

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

## 11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Contenda, localizado no endereço Avenida João Franco, nº 400, centro na data de **29/06/2026** as **09:00 horas**.

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





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

### 12. FONTE DE RECURSO

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



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: 0047/2026  
De: Departamento de Contabilidade  
Para: Departamento de Licitação  
Data: 09/04/2024

Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretário Municipal de Administração JAIME KFIATKOSKI, Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente IRINEO ARY ALBERTI NETO, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALUM DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JULIANO JEAN DA SILVA, Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos ARY ALBERTI NETO, em sob o nº de processo 5024/2026, informamos a existência de dotação orçamentária para renovação do credenciamento 003/2025, visando a contratação de profissionais para prestação de serviços, com valor máximo de R\$ 4.361.794,00, para atender as necessidades do(a) Secretário(a), conforme abaixo.

SETOR/PROJETO ATIVIDADE	CÓDIGO RESERVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	RECURSO
Manutenção Da Infra-estrutura	30	08.000.08.122.0001.2.006	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Da Secretaria Administrativa	85	08.000.04.122.0001.2.007	8.1.90.39.00.00	1000
Central De Atendimento	68	08.000.08.122.0001.2.002	8.1.90.39.00.00	1000
Formação De Recursos Humanos	68	08.000.08.126.0006.2.000	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Dos Serviços Agrícolas	147	01.000.25.906.0008.2.001	8.1.90.39.00.00	1000
Centro De Indústria, Comércio E Serviço	588	08.000.22.861.0000.2.006	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Da Câmara De Vere	182	08.000.17.103.0000.2.008	8.1.90.39.00.00	3000-013
Policia De Defesa E Proteção Ao Animal	187	01.000.18.104.0009.2.080	8.1.90.39.00.00	3000-010
Manutenção Dos Serviços De Infra-estrutura	208	01.000.18.101.0009.2.000	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Da Educação Infantil	238	04.000.12.122.0001.2.003	8.1.90.39.00.00	1000
Assessoria Pedagógica	238	04.000.12.381.0001.2.003	8.1.90.39.00.00	1000-009-100
Manutenção Do Ensino Fundamental	275	04.000.12.381.0001.2.004	8.1.90.39.00.00	1000-009-100
Manutenção Do Transporte Escolar	289	04.000.12.381.0004.2.003	8.1.90.39.00.00	1000-009-100
Manutenção Da Educação Infantil	317	04.000.12.381.0001.2.009	8.1.90.39.00.00	1000-009-100
Manutenção Do Ensino Fundamental - Eje	333	04.000.12.381.0001.2.001	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Da Educação Especial	349	04.000.12.381.0001.2.002	8.1.90.39.00.00	1000-009-100
Departamento De Cultura	405	08.000.18.389.0007.2.008	8.1.90.39.00.00	1000
Departamento De Engenharia E Lanç	470	08.000.27.802.0008.2.009	8.1.90.39.00.00	1000
Manutenção Da Administração Da Saúde	476	07.000.15.122.0009.2.001	8.1.90.39.00.00	1000
Formação Municipal	489	07.000.15.101.0009.2.002	8.1.90.39.00.00	3000-001
Manutenção Dos Unidades Básicas De Saúde	512	07.000.15.101.0009.2.003	8.1.90.39.00.00	3000-001-000
Programa De Agente Comunitária De Saúde	527	07.000.15.101.0009.2.004	8.1.90.39.00.00	3000-001



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

Manutenção Do Programa Capi	578	07.000.15.101.0009.2.006	8.1.90.39.00.00	3000-004	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Sanitária	600	07.000.15.101.0009.2.008	8.1.90.39.00.00	3000-009-010	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Epidemiológica	607	07.000.15.101.0009.2.009	8.1.90.39.00.00	3000-004	Próprio-Federal
Manutenção Da Secretaria Administrativa De Promoção E Assistência Social	645	08.000.08.121.0001.2.001	8.1.90.39.00.00	1000	Próprio
Prócria - Bloco Da Proteção Social Básica	670	08.000.08.301.0001.8.001	8.1.90.39.00.00	3000-007-000-000-000	Próprio-Estadual-Federal
Prócria - Manutenção Do Conselho Tutelar	684	08.000.08.301.0001.8.001	8.1.90.39.00.00	3000-000	Próprio-Federal
Prócria - Bloco Da Proteção Social Especial De Média Complexidade	700	08.000.08.301.0001.8.004	8.1.90.39.00.00	3000-001	Próprio-Federal
Prócria - Bloco Da Proteção Social Especial De Alta Complexidade	710	08.000.08.301.0001.8.005	8.1.90.39.00.00	3000-001-000-000	Próprio-Federal
Prócria - Bloco De Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade	718	08.000.08.301.0001.2.080	8.1.90.39.00.00	3000-000-000-000	Próprio-Federal
Prócria - Bloco De Proteção Social Básica	719	08.000.08.301.0001.2.001	8.1.90.39.00.00	3000-007-000-000-000-000-000	Próprio-Estadual-Federal
Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa	740	08.000.08.201.0001.2.008	8.1.90.39.00.00	1000-0071	Próprio
Manutenção Dos Serviços Urbanos	780	08.000.15.451.0001.2.080	8.1.90.39.00.00	3000-011	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Utilidade Pública	800	08.000.15.451.0001.2.061	8.1.90.39.00.00	3000-011	Próprio
Manutenção Do Serviço Pastoral Municipal	1199-1192	08.000.28.781.0004.2.001	8.1.90.39.00.00	3000-011	Próprio

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

Atenciosamente,

Assinado por:  
**Lúcia Jargos**  
Lúcia Jargos  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Lúcia Casy Jargos  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

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





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### 13. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

### 14. DO DESCRENCIAMENTO

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

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

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

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

14.4 As penalidades previstas no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao município ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### 15. FATOS SUPER RELEVANTES

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

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

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

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

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

### 16. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

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

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

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

16.7. A **multa** prevista será:

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

### 17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

### 18. DO FORO

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

### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

### 21. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

**ANEXO III – FICHA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

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

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

Contenda-PR, 12 de junho de 2026.

Assinado por:

*Jaime Kfiatkoski*

12/06/2026 - 09:50

LY41S8I0TZYGW3FDYNODDW

Jaime Kfiatkoski

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 78/2025

#### Nº anexo 75

<b>Modalidade:</b>	<b>Credenciamento</b>
<b>Forma contratação:</b>	( ) Ata de registro de preços ( x ) Contrato

### 1.OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas preferencialmente MEI (Microempreendedor individual) para a futura prestação dos seguintes serviços: merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente, para atender as demandas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR

ITEM	QUANTIDADE (HORAS)	QUANTIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1	74.400	31	MERENDEIRA	R\$12,71	R\$945.624,00
2	144.000	60	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$11,49	R\$1.654.560,00
3	33.600	14	RECEPCIONISTA	R\$12,35	R\$414.960,00
4	52.800	22	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	R\$11,70	R\$617.760,00
5	52.800	22	ATENDENTE	R\$10,27	R\$542.256,00
6	9.600	4	MECÂNICO	R\$19,44	R\$186.624,00

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) após assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Prorrogável conforme previsto na Lei 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresas, preferencialmente MEIs, para a prestação de serviços diversos é de suma importância para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR. A contratação desses serviços visa atender as necessidades operacionais e funcionais dos órgãos municipais, sempre com o foco em atender a demanda de forma ágil, econômica e em conformidade com a legislação vigente.

O Município de Contenda/PR enfrenta a necessidade constante de suprir serviços essenciais como limpeza, apoio escolar, atendimento ao público, entre outros. A contratação de profissionais qualificados para essas funções é



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

crucial para assegurar o bom funcionamento das instituições municipais, especialmente no atendimento ao público e no suporte às atividades educacionais e administrativas.

A contratação de empresas de diferentes portes (incluindo MEIs) permite uma maior flexibilidade, especialmente em um cenário onde os recursos públicos devem ser alocados de forma eficiente.

A preferência por MEIs atende também à política pública de incentivo ao empreendedorismo e à formalização de pequenos negócios. A contratação de MEIs contribui para a formalização de profissionais autônomos, promovendo a inclusão social e a geração de empregos na região.

A contratação de MEIs, com uma estrutura reduzida e menos custos administrativos, resulta em uma utilização mais eficiente dos recursos públicos. Isso permite à administração pública a possibilidade de contratar serviços de qualidade, sem a necessidade de comprometer orçamentos elevados com grandes empresas, otimizando o uso dos recursos públicos.

Portanto, a contratação de pessoas jurídicas, preferencialmente MEIs, se faz necessária para atender a uma demanda crescente de serviços essenciais no Município de Contenda/PR, garantindo a eficiência administrativa e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população. A escolha por esse tipo de contratação contribui para a sustentabilidade financeira, além de gerar benefícios para a economia local e o desenvolvimento do município.

Vale ressaltar que o município atualmente conta com uma ata vigente, válida até o mês de outubro, referente aos prestadores de serviços de merendeira e serviços gerais. No entanto, a quantidade de profissionais prevista na referida ata não foi suficiente para atender à demanda. Por esse motivo, não será realizada a renovação da ata. Além disso, o credenciamento mostra-se economicamente mais vantajoso, uma vez que não há custos adicionais com a contratação de empresas intermediárias.

A prestação dos diversos serviços mencionados, enquadra-se como serviço de natureza continuada, ou seja, trata-se de uma atividade essencial que deve ser realizada de forma ininterrupta e com regularidade ao longo do tempo para garantir o pleno funcionamento das secretarias municipais e, consequentemente, a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo município.

A **natureza continuada** refere-se à necessidade de prestação de serviços de forma regular e contínua, ou seja, aqueles que são imprescindíveis para a manutenção das atividades do poder público, de forma constante e ao longo do tempo. No caso dos serviços mencionados, todos são de caráter permanente e essencial para o funcionamento adequado das unidades administrativas e educacionais do Município de Contenda/PR, o que exige a contratação de prestadores de serviços de forma contínua.

1. **Merendeira:** A preparação e fornecimento de alimentação escolar exige regularidade diária, durante o período letivo, configurando-se como um serviço de natureza continuada.
2. **Serviços gerais:** Atividades como limpeza, conservação e manutenção de instalações públicas demandam serviços contínuos para garantir a infraestrutura adequada, sem interrupções.
3. **Recepcionista:** O atendimento ao público nas unidades municipais precisa ser constante e diário, garantindo a organização e o bom funcionamento das atividades administrativas.
4. **Mecânico:** A manutenção contínua de veículos e equipamentos utilizados pela Administração Pública requer serviços regulares e sem interrupções, para assegurar a operacionalidade das frota e equipamentos essenciais.
5. **Profissional de apoio escolar:** O suporte contínuo ao corpo docente e à estrutura educacional demanda profissionais de apoio de forma contínua, ao longo do período letivo.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

6. **Atendente:** O atendimento a demandas diversas da educação requer um serviço contínuo para garantir o acesso da comunidade aos serviços públicos.

O modelo de credenciamento de pessoas jurídicas é adequado para a prestação de serviços continuados, pois permite ao Município contratar prestadores de serviços conforme a demanda contínua, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada momento. O credenciamento assegura a continuidade dos serviços, permitindo uma flexibilidade para que os prestadores possam ser acionados conforme a necessidade das unidades municipais.

Portanto, o credenciamento atende tanto à natureza continuada dos serviços quanto à necessidade de agilidade e flexibilidade na gestão pública, facilitando a contratação de empresas que possam garantir a prestação regular e sem interrupções desses serviços essenciais.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Esse processo será estruturado para garantir a ampla participação de empresas e profissionais qualificados, especialmente MEIs, que atendam às exigências mínimas de capacitação e documentação necessária. A contratação será baseada na necessidade de serviços para os diversos órgãos vinculados ao Poder Executivo Municipal, proporcionando flexibilidade e eficiência nas contratações. O processo de credenciamento será realizado de forma transparente, com base em edital público, permitindo a participação de todas as empresas que atendam aos requisitos. O edital será amplamente divulgado, com todas as etapas claramente descritas, garantindo que todos os interessados tenham a chance de se inscrever.

A preferência pelo MEI (Microempreendedor Individual) permite a contratação de pequenas empresas que possuem maior agilidade para atender às demandas específicas de cada serviço, além de contribuir para a formalização de pequenos empreendedores locais. Isso também resulta em menor custo administrativo para o município, uma vez que o MEI possui uma estrutura simplificada. O processo de seleção será baseado na análise dos documentos apresentados pelas empresas, verificando a regularidade fiscal, a qualificação dos prestadores de serviço (quando exigido) e a conformidade com as exigências do edital. O critério de seleção será transparente e passível de fiscalização.

A contratação será realizada por demanda, ou seja, as empresas credenciadas serão chamadas conforme a necessidade dos órgãos públicos. Essa flexibilidade é importante para que o município possa ajustar a contratação de serviços conforme o volume de trabalho e as prioridades emergenciais, sem comprometer o orçamento.

A solução como um todo visa proporcionar um meio eficiente, ágil e econômico de contratação de serviços essenciais para o Município de Contenda/PR, utilizando o processo de credenciamento para facilitar o acesso de MEIs e outras empresas à prestação de serviços públicos. A flexibilidade da solução permitirá o atendimento adequado às demandas dos órgãos municipais, garantindo a qualidade, a eficiência e a transparência nos serviços prestados. Ao mesmo tempo, contribuirá para o desenvolvimento econômico local e a formalização do trabalho.

A opção pela contratação de serviços por meio de **credenciamento paralelo** se justifica pela flexibilidade que esse modelo oferece, permitindo que diferentes prestadores de serviços, com capacidades e especialidades variadas, possam ser contratados de acordo com as necessidades emergentes e contínuas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR. Esse tipo de credenciamento **não é excludente**, ou seja, não



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

impede que o Município possa credenciar múltiplos prestadores de serviços para a mesma função, garantindo uma gama diversificada de fornecedores e maior agilidade na execução dos serviços.

A contratação de múltiplos prestadores de serviços, sem a exclusividade de um único fornecedor, assegura que o Município tenha alternativas sempre disponíveis, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços. Caso um prestador de serviços não consiga atender a demanda ou se afaste por motivos diversos, o Município poderá acionar outro prestador já credenciado, evitando interrupções nos serviços essenciais e garantindo que as operações do poder público não sejam prejudicadas, em outras palavras, existe a possibilidade de licitar, porém não há interesse da administração em restringir o número de contratados.

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

Item	Descrição	Quantidades a ser contrato para inicio (imediato)	Quantidade a ser contratado por uma futura demanda
1	MERENDEIRA	1	30
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	59
3	RECEPCIONISTA	1	13
4	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	1	21
5	ATENDENTE	1	21
6	MECÂNICO	1	3

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Poderão se credenciar **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, com **registro ativo no CNPJ**, preferencialmente enquadradas na categoria de **MEI (Microempreendedor Individual)**, cujas atividades econômicas (CNAE) sejam compatíveis com os serviços ofertados. A empresa deverá estar **regularmente registrada** junto aos órgãos competentes e em **plena condição de funcionamento**, não estando suspensa ou impedida de contratar com o poder público.

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

4.3 A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante **contrato administrativo por demanda**.

4.4 O credenciamento **não gera vínculo empregatício**, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços, sendo uma **possibilidade de convocação conforme já demonstrado em tabela neste estudo técnico preliminar**.

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

4.9 No processo de credenciamento será exigido os seguintes documentos;

### 4.9.1 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

#### 4.9.1.1 Documentação Jurídica

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

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

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

#### 4.9.2 Documentação Fiscal e Tributária

##### 4.9.2. Regularidade Fiscal:

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

4.9.2.2 **Certidão Negativa de Débitos (CND) da Secretaria da Fazenda Estadual** (quando aplicável).

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

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

#### 4.9.3 Documentação Trabalhista

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

#### 4.9.4 Documentação Técnica

##### 4.9.4.1 Comprovação de Capacidade Técnica:



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

Caso a empresa seja especializada em serviços específicos (como mecânica), documentos que comprovem a qualificação e experiência da empresa e de seus profissionais.

### 4.9.5 Documentação de Qualificação Profissional

#### 4.9.5.1 Currículo e Formação dos Profissionais

**4.9.5.1.1 Certificados de Qualificação Profissional:** Caso o serviço exija habilidades específicas (como cursos de mecânica), a empresa deve apresentar **certificados de qualificação** dos profissionais que serão alocados para a execução do contrato

#### 4.9.5.2 Comprovante de escolaridade

### 4.9.6 Documentos complementares

Anexo I- ficha de credenciamento

Anexo II- declaração de credenciamento

Anexo III- modelo de declaração situação de regularidade

Anexo IV- declaração LGPD

Anexo V- declaração conforme acordo 2745/2010 do tce-pr e sumula vinculante 13 do stf

### 4.9.7 DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESTADOR PELO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S):

4.9.7.1 Cópia da cédula de identidade;

4.9.7.2 Cópia do CPF;

4.9.7.3 Cópia do comprovante de formação e especialidade na área pretendida, quando exigida a formação para a Prestação do Serviço;

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

4.9.7.5 Atestado de antecedentes criminais.

4.9.7.6 Comprovante de residência.

4.10 A empresa que realizar o cadastro de um prestador de serviço deverá apresentar os documentos correspondentes no mesmo envelope, a fim de possibilitar a classificação do prestador. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade da empresa cadastrante o cumprimento de todos os **encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais** relativos ao prestador de serviço.

4.11 Caso não apresente será desclassificada.

### 4.12 Da forma de apresentação dos documentos

4.12.1 O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e protocolado diretamente na sala de empreendedor situado na avenida João Franco, 400- centro Contenda PR.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(NOME/RAZÃO SOCIAL)  
(CNPJ)  
(ENDEREÇO DA PROPONENTE)  
(Telefone/Fax-símile)  
(E-mail)  
CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2025  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

4.13 Na presente seleção de Credenciados será julgado inabilitado o participante que;

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

4.13.2 Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;

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

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

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

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

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

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

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

4.19 No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados:

Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- a) Formação profissional;
- b) Experiência profissional;

4.20 A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

4.21 Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- a) Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós-graduação);
- b) Maior pontuação na experiência profissional;





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

c) Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;

d) Sorteio;

### 4.22 PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	IDADE MINIMA
MERENDEIRA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de merendeira ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de merendeira (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Auxiliar de Serviços Gerais ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Auxiliar de Serviços Gerais (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
RECEPCIONISTA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	
ATENDENTE	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	
MECANICO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	

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

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

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

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

### 4.27 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES

#### 4.27.1 ATENDENTE

**FORMAÇÃO:** ENSINO MEDIO COMPLETO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades diárias de recreação, de artes entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

### 4.27.2 MERENDEIRA

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar a merenda e os alimentos, atuando na higiene dos alimentos preparados, procedendo com a limpeza da cozinha e dos equipamentos. Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos.

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela limpeza e organização dos refeitórios, cozinhas e utensílios; receber do nutricionista ou da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, segurança e higiene; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados e executar demais atividades correlatas.

### 4.27.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de auxiliares de serviços gerais, abrangendo tarefas de limpeza, cozinha e auxiliar em obras e reparos em edificações e limpeza urbana.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; Limpar áreas de trabalho; Carregar e descarregar materiais e equipamentos. Preparar e/ou auxiliar no preparo das refeições, preparar lanches e pequenas refeições intermediárias, chá, café; Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos, higienizar e desinfetar mamadeiras; Executar a limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados, levantar e informar a necessidade de suprimentos de materiais e ingredientes; Receber e conferir gêneros alimentícios; separar refeições, montar bandejas, distribuir refeições e lanches. Executar tarefas de limpeza geral interna das unidades; higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias; realizar desinfecção em leitos hospitalares, centro cirúrgico e obstetrício, unidades de saúde e berçários; Recolher, separar



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

e dispor lixo para coleta; recolher, separar, lavar, secar, passar, confeccionar e consertar artigos de vestuário, cama, mesa e banho. Percorrer as diversas dependências das unidades escolares, observando os alunos para detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio; Encaminhar ao setor competente alunos que apresentem qualquer tipo de problemas para receberem a devida orientação; Auxiliar a direção da escola no controle de horários, acionando o sinal para determinar o início e término das aulas; Observar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas.

### 4.27.4 RECEPCIONISTA

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Recepcionar e prestar atendimento ao público em órgãos e repartições públicas municipais, como postos de saúde, escolas, prefeitura e demais unidades. Fornecer informações, realizar triagem e encaminhamento de demandas aos setores competentes, além de apoiar atividades administrativas básicas.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Receber e atender o público com cordialidade, ética e respeito, identificando suas necessidades e orientando conforme os procedimentos da unidade pública;

Realizar triagem e encaminhamento de usuários aos setores ou profissionais responsáveis, seja em unidades de saúde, escolas, departamentos da prefeitura ou outras repartições;

Atender ligações telefônicas, anotar recados e encaminhar informações com clareza e agilidade;

Controlar o acesso de pessoas aos prédios públicos, registrando visitantes quando necessário;

Prestar informações institucionais básicas e esclarecer dúvidas quanto a horários de atendimento, localização de setores e procedimentos administrativos;

Receber, protocolar e encaminhar documentos e correspondências conforme as normas da instituição;

Apoiar nas atividades administrativas simples, como organização de arquivos, agendamentos e preenchimento de formulários;

Zelar pela organização e bom funcionamento do ambiente de recepção;

Manter sigilo sobre dados e informações dos usuários e dos serviços públicos;

Executar demais atividades correlatas à função ou determinadas por superiores, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

### 4.27.5 PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

**FORMAÇÃO:** Ensino médio completo.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nas atividades escolares e na rotina diária da unidade de ensino, prestando suporte a professores, alunos e equipe gestora. Atuar no acompanhamento de alunos com necessidades específicas, no cuidado com a higiene, alimentação, segurança e organização dos ambientes escolares.

### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar professores e gestores na organização das atividades escolares e recreativas;  
Prestar apoio individual ou coletivo a alunos com deficiência ou necessidades especiais, garantindo sua segurança, higiene e inclusão;  
Acompanhar os alunos em deslocamentos internos (como ao banheiro, refeitório e salas);  
Auxiliar na higienização de alunos quando necessário, sempre com zelo e cuidado;  
Apoiar na entrada e saída dos estudantes, contribuindo para o controle e organização;  
Zelar pela disciplina, respeito e bom convívio no ambiente escolar;  
Colaborar na organização dos espaços físicos da escola, como salas de aula e áreas comuns;  
Comunicar à equipe pedagógica qualquer situação irregular ou que exija atenção;  
Manter sigilo e respeito às informações relativas aos alunos e suas famílias;  
Executar demais atividades correlatas ou que venham a ser determinadas pela direção da escola.

### **4.27.6 MECÂNICO**

**FORMAÇÃO:** Ensino médio completo. Curso técnico na área de mecânica.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos pertencentes à frota dos órgãos públicos municipais, garantindo o bom funcionamento, segurança e durabilidade dos automóveis e equipamentos.

### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar inspeções e diagnósticos de falhas em veículos leves e pesados da frota municipal;  
Executar serviços de manutenção mecânica, como troca de peças, ajustes, lubrificação e regulagens;  
Efetuar a substituição de componentes danificados ou desgastados;  
Controlar e registrar os serviços realizados e as condições dos veículos atendidos;  
Solicitar peças e materiais necessários para a realização de consertos;  
Colaborar na definição de cronogramas de manutenção preventiva da frota;  
Zelar pela conservação das ferramentas, equipamentos e do espaço de trabalho;  
Garantir a segurança e o correto funcionamento dos veículos públicos após os reparos;  
Prestar suporte técnico em casos de emergências com veículos em serviço;  
Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e com as necessidades do setor de transportes da administração pública.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 O credenciamento tem o prazo de 12 meses de execução/vigência. Podendo ser prorrogável conforme previsto na Lei 14.133/2021.

5.2 O prazo para início da execução do objeto deverá ser a partir da assinatura do contrato, de forma imediata.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### Fiscalização

6.4.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato

#### **Fica designado como fiscal de contrato os servidores:**

SMA: Deivid Augusto Fragoso CPF 081.112.069-41 \_\_\_\_\_

SMS: Rubens Caio Duarte Marques CPF 634.155.699-34 \_\_\_\_\_

SMECE: Suzana de Fátima Nunes Correia CPF 035.895.539-44 \_\_\_\_\_

SMPAS: Vanessa Aparecida Cordeiro Lopes CPF 079.841.079-55 \_\_\_\_\_

SMIAMA: Jaime Czarnik CPF 081.189.969-13 \_\_\_\_\_

SMOVSU: Fabiano Malinovski CPF 066.696.989-25 \_\_\_\_\_

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

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua execução, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**7.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reexecutados ou corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.4.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à qualidade, quantidade ou adequação ao objeto contratado, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de nova nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

**7.6.** O prazo para correção de falhas na execução dos serviços ou para o saneamento de irregularidades na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela adequada execução do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional decorrente do contrato.

#### Liquidação

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

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

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

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

7.9.6. O valor a pagar;

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

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### 8. FORMA DE PAGAMENTO

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

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Bem divisível:	SIM (x)	NÃO ( )
<b>JUSTIFICATIVA:</b> Os itens não serão divididos por conta de os valores não ultrapassarem de R\$80.000,00 de cada item.		

#### Exigências de habilitação

9.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos exigidos no edital.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.064.352,00 (quatro milhões, sessenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e dois reais) conforme valor obtido através de pesquisa de mercado.

#### 10.2. TABELA DE ORÇAMENTOS (\*)

Item	Convenções coletivas de trabalho	Convenções coletivas de trabalho	Convenções coletivas de trabalho	Média	Valor da hora
1	R\$1.988,00	R\$2.038,65	R\$1.821,00	R\$1.949,22	R\$12,18
2	R\$1.858,38	R\$1.729,04	R\$1.699,23	R\$1.762,22	R\$11,01



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

3	R\$1.869,50	R\$1.988,00	R\$1.821,97	R\$1.893,16	R\$11,83
4	R\$2.056,00	R\$1.913,00	R\$1.412,00	R\$1.793,67	R\$11,21
5	R\$1.595,00	R\$1.412,00	R\$1.715,00	R\$1.574,00	R\$9,84
6	R\$3.410,24	R\$3.190,00	R\$2.336,00	R\$2.978,75	R\$18,62

O levantamento de preço para a contratação dos serviços de acordo com as funções e cargos previstos neste credenciamento foi realizado com base nas convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional, considerando os valores e condições estabelecidos pelas entidades sindicais representantes de cada área de atuação (merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente)

O valor de referência foi extraído da Tabela de Remuneração acordada nas convenções coletivas dos respectivos sindicatos que representam as categorias mencionadas, garantindo que os valores praticados estejam de acordo com os serviços prestados.

Este procedimento visa assegurar que as contratações ocorram dentro de parâmetros justos e adequados, considerando a conformidade com praticado no mercado

Todas as convenções coletivas utilizadas serão anexadas ao processo. Optou-se pela média de três convenções para o cálculo. Para a apuração do valor da hora, todos os valores foram divididos por 160, que corresponde à média de horas trabalhadas em um mês.

Responsável pelo levantamento de preços:

Alana Mazur dos Anjos CPF: 117.574.209-08

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

#### ORDENADOR DE DESPESAS:

JAIME KFIATKOSKI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JULIANO JEAN SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ARY ALBERTY NETO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE INDUSTRIA, AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE  
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIACAO E SERVICOS URBANOS

SILVANA CAVALIM DE SOUZA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

<b>ETP Nº 78/2025</b>	<b>Data da Elaboração: 05/05/2025</b>
<b>ÓRGÃO REQUISITANTE:</b>  Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos; E Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente.  <b>NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78/2025</b>	

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Contratação do objeto Credenciamento de pessoas jurídicas preferencialmente MEI para a prestação dos diversos serviços mencionados é fundamental para atender às demandas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR. É necessário garantir a qualidade e eficiência na prestação desses serviços, garantindo o bom funcionamento e atendimento das necessidades públicas. A contratação de pessoas jurídicas, especialmente MEIs, possibilita a formalização e regularização desses prestadores de serviços, garantindo benefícios trabalhistas e maior segurança jurídica para ambas as partes. Além disso, ao estabelecer um credenciamento preferencial para MEIs, estimula-se o empreendedorismo local e a geração de empregos, fortalecendo a economia da região. Todas essas ações estão alinhadas com o interesse público, visando atender às necessidades da população e garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos. Por meio do credenciamento de pessoas jurídicas, é possível estabelecer padrões de qualidade e governança na prestação dos serviços, garantindo a satisfação dos usuários e a transparência nas contratações realizadas pelos órgãos públicos.

Vale ressaltar que o município atualmente conta com uma ata vigente, válida até o mês de outubro, referente aos serviços de merendeira e serviços gerais. No entanto, a quantidade de profissionais prevista na referida ata não foi suficiente para atender à demanda. Por esse motivo, não será realizada a renovação da ata. Além disso, o credenciamento mostra-se economicamente mais vantajoso, uma vez que não há custos adicionais com a contratação de empresas intermediárias.

### 2. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A prestação dos diversos serviços mencionados, enquadra-se como serviço de natureza continuada, ou seja, trata-se de uma atividade essencial que deve ser realizada de forma ininterrupta e com regularidade ao longo do tempo para garantir o pleno funcionamento das secretarias municipais e, conseqüentemente, a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo município.

A natureza continuada refere-se à necessidade de prestação de serviços de forma regular e contínua, ou seja, aqueles que são imprescindíveis para a manutenção das atividades do poder público, de forma constante e ao





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

longo do tempo. No caso dos serviços mencionados, todos são de caráter permanente e essencial para o funcionamento adequado das unidades administrativas e educacionais do Município de Contenda/PR, o que exige a contratação de prestadores de serviços de forma contínua.

**Merendeira:** A preparação e fornecimento de alimentação escolar exige regularidade diária, durante o período letivo, configurando-se como um serviço de natureza continuada.

**Serviços gerais:** Atividades como limpeza, conservação e manutenção de instalações públicas demandam serviços contínuos para garantir a infraestrutura adequada, sem interrupções.

**Recepcionista:** O atendimento ao público nas unidades municipais precisa ser constante e diário, garantindo a organização e o bom funcionamento das atividades administrativas.

**Mecânico:** A manutenção contínua de veículos e equipamentos utilizados pela Administração Pública requer serviços regulares e sem interrupções, para assegurar a operacionalidade das frota e equipamentos essenciais.

**Profissional de apoio escolar:** O suporte contínuo ao corpo docente e à estrutura educacional demanda profissionais de apoio de forma contínua, ao longo do período letivo.

**Atendente:** O atendimento a demandas diversas da educação requer um serviço contínuo para garantir o acesso da comunidade aos serviços públicos.

O modelo de credenciamento de pessoas jurídicas é adequado para a prestação de serviços continuados, pois permite ao Município contratar prestadores de serviços conforme a demanda contínua, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada momento. O credenciamento assegura a continuidade dos serviços, permitindo uma flexibilidade para que os prestadores possam ser acionados conforme a necessidade das unidades municipais.

Portanto, o credenciamento atende tanto à natureza continuada dos serviços quanto à necessidade de agilidade e flexibilidade na gestão pública, facilitando a contratação de empresas que possam garantir a prestação regular e sem interrupções desses serviços essenciais.

### 3. JUSTIFICATIVA PARALELA E NÃO EXCLUDENTE

A opção pela contratação de serviços por meio de credenciamento paralelo se justifica pela flexibilidade que esse modelo oferece, permitindo que diferentes prestadores de serviços, com capacidades e especialidades variadas, possam ser contratados de acordo com as necessidades emergentes e contínuas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR. Esse tipo de credenciamento não é excludente, ou seja, não impede que o Município possa credenciar múltiplos prestadores de serviços para a mesma função, garantindo uma gama diversificada de fornecedores e maior agilidade na execução dos serviços.

A contratação de múltiplos prestadores de serviços, sem a exclusividade de um único fornecedor, assegura que o Município tenha alternativas sempre disponíveis, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços. Caso um prestador de serviços não consiga atender a demanda ou se afaste por motivos diversos, o Município poderá acionar outro prestador já credenciado, evitando interrupções nos serviços essenciais e garantindo que as operações do poder público não sejam prejudicadas, em outras palavras, existe a possibilidade de licitar, porém não há interesse da administração em restringir o número de contratados.

A tabela apresenta o demonstrativo das quantidades a serem contratadas com início imediato, bem como as quantidades destinadas a futuras demandas das secretarias, desde que devidamente justificadas. Ressalta-se que



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

não há obrigatoriedade por parte do município em contratar a totalidade dessas quantidades. Os demais credenciados classificados permanecerão em cadastro reserva.

Item	Descrição	Quantidades a ser contrato para início (imediato)	Quantidade a ser contratado por uma futura demanda
1	MERENDEIRA	1	30
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	59
3	RECEPCIONISTA	1	13
4	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	1	21
5	ATENDENTE	1	21
6	MECÂNICO	1	3

#### 4. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados:

Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Formação profissional;
- Experiência profissional;

A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós-graduação);
- Maior pontuação na experiência profissional;
- Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;
- Sorteio;

#### PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	IDADE MINIMA
MERENDEIRA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de merendeira ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de merendeira (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Auxiliar de Serviços Gerais ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Auxiliar de Serviços Gerais (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
RECEPCIONISTA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30	
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	
ATENDENTE	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	
MECANICO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com	0,0192 por dia trabalhado	70	18 anos





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

	CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de recepcionista ou em atividades correlatas.	(limitado a 10 anos – 3650 dias)		
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de recepcionista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação ou Especialização na área solicitada.	5 por certificado (limitado a 1)	10	
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10	

### 5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão se credenciar pessoas jurídicas legalmente constituídas, com registro ativo no CNPJ, preferencialmente enquadradas na categoria de MEI (Microempreendedor Individual), cujas atividades econômicas (CNAE) sejam compatíveis com os serviços ofertados. A empresa deverá estar regularmente registrada junto aos órgãos competentes e em plena condição de funcionamento, não estando suspensa ou impedida de contratar com o poder público.

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

A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante contrato administrativo por demanda.

O credenciamento não gera vínculo empregatício, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços, sendo uma possibilidade de convocação conforme já demonstrado em tabela neste estudo técnico preliminar.

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

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

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

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

CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) deve obrigatoriamente ser compatível com o serviço ou atividade que a empresa ou profissional pretende exercer.

No processo de credenciamento será exigido os seguintes documentos;

### HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### Documentação Jurídica

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

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

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

### Documentação Fiscal e Tributária

#### Regularidade Fiscal:

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

Certidão Negativa de Débitos (CND) da Secretaria da Fazenda Estadual (quando aplicável).

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

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

### Documentação Trabalhista

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

### Documentação Técnica

#### Comprovação de Capacidade Técnica:

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

Caso a empresa seja especializada em serviços específicos (como mecânica), documentos que comprovem a qualificação e experiência da empresa e de seus profissionais.

### Documentação de Qualificação Profissional

Currículo e Formação dos Profissionais

Certificados de Qualificação Profissional: Caso o serviço exija habilidades específicas (como cursos de mecânica), a empresa deve apresentar certificados de qualificação dos profissionais que serão alocados para a execução do contrato

Comprovante de escolaridade





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### Documentos complementares

Anexo I- ficha de credenciamento

Anexo II- declaração de credenciamento

Anexo III- modelo de declaração situação de regularidade

Anexo IV- declaração LGPD

Anexo V- declaração conforme acórdão 2745/2010 do tce-pr e sumula vinculante 13 do stf

### DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROFISSIONAL PRESTADOR PELO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S):

Cópia da cédula de identidade;

Cópia do CPF;

Cópia do comprovante de formação e especialidade na área pretendida, quando exigida a formação para a Prestação do Serviço;

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

Atestado de antecedentes criminais.

Comprovante de residência

A empresa que realizar o cadastro de um prestador de serviço deverá apresentar os documentos correspondentes no mesmo envelope, a fim de possibilitar a classificação do prestador.

Caso não apresente será desclassificada.

Ressalta-se que é de inteira responsabilidade da empresa cadastrante o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos ao prestador de serviço.

### Da forma de apresentação dos documentos

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(NOME/RAZÃO SOCIAL)

(CNPJ)

(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

(Telefone/Fax-símile)

(E-mail)

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2025  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Na presente seleção de Credenciados será julgado inabilitado o participante que

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

Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

### DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

### DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciamento será efetuado mensalmente no mês subsequente a prestação de serviços, devidamente comprovado e autorizado pela secretaria em que estão subordinados os serviços.

Os cálculos de pagamentos serão efetuados por horas trabalhadas, podendo alcançar ao limite de 200 horas no máximo, com autorização prévia.

Será realizado o crédito em conta corrente bancária no prazo da chamada, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o credenciado.

São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes dos vínculos empregatícios, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Contenda/PR ou a suas Secretarias Municipais.

O pagamento será creditado em favor dos credenciados quando contratado, mediante ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do correntista e o número da Agência.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

Os encargos sociais estão incluídos nos valores constantes da proposta em conformidade com a legislação vigente. A cada pagamento o credenciado deverá juntar à sua nota fiscal, acompanhada das CNDs do INSS e FGTS, dentro dos seus prazos de validade.

### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Prestar os serviços de acordo com o cronograma a ser repassado pelas Secretarias Municipais solicitantes. Zelar pelo bom andamento das funções a que esteja credenciado, realizar todas as tarefas pertinentes a função, cuidar de seu ambiente de trabalho, respeitar e cuidar para o bom andamento das funções e determinações dos serviços prestados, para garantir a integridade e a qualidade dos mesmos.

Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, necessários à boa e perfeita prestação dos serviços credenciados. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores incidentes sobre a aquisição, comprovando, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste credenciamento.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que forem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, os descontos e recolhimentos previstos em lei.

Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciamento.

Fiscalizar a prestação dos serviços e comunicar possíveis irregularidades ao CONTRATADO. Controlar através de biometria ou livro ponto as horas executadas pelo prestador de serviços.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE (HORAS)	QUANTIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1	74.400	31	MERENDEIRA	R\$12,18	R\$906.192,00
2	144.000	60	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$11,01	R\$1.585.440,00
3	33.600	14	RECEPCIONISTA	R\$11,83	R\$397.488,00



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

4	52.800	22	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	R\$11,21	R\$591.888,00
5	52.800	22	ATENDENTE	R\$9,84	R\$519.552,00
6	9.600	4	MECÂNICO	R\$18,62	R\$178.752,00

Cada prestador de serviço poderá realizar até 200 horas por mês, sendo esse o limite estabelecido.

### 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de preço para a contratação dos serviços de acordo com as funções e serviços previstos neste credenciamento foi realizado com base nas convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional, considerando os valores e condições estabelecidos pelas entidades sindicais representantes de cada área de atuação (merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente)

O valor de referência foi extraído da Tabela de Remuneração acordada nas convenções coletivas dos respectivos sindicatos que representam as categorias mencionadas, garantindo que os valores praticados estejam de acordo com os serviços prestados.

Este procedimento visa assegurar que as contratações ocorram dentro de parâmetros justos e adequados, considerando a conformidade com praticado no mercado.

### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O presente chamamento público tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente Microempreendedores Individuais (MEI), para a prestação de serviços diversos de apoio às atividades da Administração Pública Municipal de Contenda/PR.

A contratação visa atender de forma ágil e eficaz às demandas pontuais e contínuas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo Municipal, garantindo a manutenção das atividades públicas essenciais, por meio da disponibilização de profissionais capacitados para desempenhar funções operacionais, administrativas e técnicas. Os serviços contemplados neste credenciamento incluem, mas não se limitam a: merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente. A diversidade dessas funções reflete a multiplicidade de necessidades da Administração, que requer profissionais com perfis distintos para atender à população com qualidade, eficiência e responsabilidade.

A adoção do modelo de credenciamento possibilita a formação de um banco de prestadores habilitados, que poderão ser convocados conforme a necessidade da Administração, respeitando a ordem de classificação ou rodízio previamente estabelecido, garantindo maior transparência, economicidade e celeridade no atendimento ao interesse público.

Este procedimento está em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previstos na Constituição Federal, na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como na legislação complementar vigente.

### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

Considerando a natureza do serviço, não haverá parcelamento da solução.

### 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente credenciamento, o Município de Contenda/PR pretende alcançar os seguintes resultados:  
Formação de um cadastro de prestadores de serviços devidamente habilitados, proporcionando à Administração Municipal um banco de profissionais prontos para atuação conforme a demanda, sem a necessidade de processos licitatórios repetitivos e demorados;

Maior agilidade e eficiência na contratação de serviços operacionais e de apoio, permitindo resposta imediata às necessidades emergenciais ou rotineiras da gestão pública;

Redução de custos operacionais e otimização de recursos públicos, ao adotar um modelo de contratação por demanda, em que os pagamentos ocorrem somente mediante a efetiva prestação do serviço;

Garantia da continuidade e da qualidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de educação, manutenção, alimentação escolar e atendimento ao público;

Estímulo ao empreendedorismo local, especialmente ao Microempreendedor Individual (MEI), promovendo geração de renda e fortalecimento da economia do município por meio da valorização de pequenos prestadores de serviço;

Transparência, legalidade e publicidade no processo de contratação, com ampla divulgação dos atos e critérios objetivos de credenciamento e convocação.

Dessa forma, o credenciamento viabiliza uma solução prática, econômica e eficaz para suprir as demandas da Administração Municipal, alinhando-se aos princípios constitucionais da administração pública e às melhores práticas de gestão de pessoas e recursos.

### 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetivação do presente credenciamento, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Municipal de Contenda/PR:

Elaboração e aprovação do Edital de Credenciamento, contendo todos os requisitos legais, critérios de habilitação, forma de convocação e obrigações das partes envolvidas;

Publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e nos meios oficiais de comunicação institucional, garantindo a ampla publicidade do processo, conforme determina a legislação vigente;

Disponibilização do local de recebimento das inscrições e documentos dos interessados, conforme definido no edital;

Análise e conferência da documentação apresentada pelos interessados, verificando o cumprimento dos requisitos legais e técnicos estabelecidos;

Divulgação da lista de credenciados habilitados, com atualizações periódicas a cada 30 dias, ou antes desse prazo em caso de esgotamento da lista vigente;

Convocação dos credenciados conforme necessidade da Administração, observando os critérios estabelecidos no edital;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

Formalização da contratação por meio de instrumento contratual simplificado, a ser firmado entre a Administração Pública e o credenciado convocado, contendo cláusulas sobre objeto, vigência, valor, forma de pagamento e demais condições;

Acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, por servidor ou setor responsável, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelos prestadores;

Pagamento mediante apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços executados, conforme regras estabelecidas em contrato e na legislação tributária.

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações em andamento que venham fazer correlação ou dependência com o objeto pretendido.

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Certificar que a empresa contratada forneça condições que minimizam possíveis impactos ambientais, seguindo as orientações normativas que tratam de sustentabilidade em contratações públicas.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Contenda, 05 de maio de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Alana Mazur  
Departamento de compras/licitações

Juliana Good Soares  
Departamento de compras/licitações

**AUTORIZO** o prosseguimento do procedimento para contratação de Credenciamento de pessoas jurídicas preferencialmente MEI (Microempreendedor individual) para a futura prestação dos seguintes serviços: merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente, para atender as demandas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR.





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III FICHA DE CREDENCIAMENTO

### CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2025

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas preferencialmente MEI (Microempreendedor individual) para a futura prestação dos seguintes serviços: merendeira, serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente, para atender as demandas dos órgãos vinculados ao Poder Executivo do Município de Contenda/PR

PRESTACAO DE SERVICOS PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CNPJ

Nº \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ TELEFONES:

Comercial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ declaro que:

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

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Contenda/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
(nome do solicitante)



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

CHAMADA PUBLICA N° 003/2025

### DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).*

*(apontado no contrato social ou com poderes específicos).*

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



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

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

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

Contenda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

Contenda/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Representante Legal/ CNPJ

---

Prestador do serviço/CPF



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VIII

#### MINUTA DO CONTRATO Nº PROCESSO Nº INEXIGIBILIDADE Nº

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

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 003/2025 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS JURIDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA, MECÂNICO, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR e ATENDENTE**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

#### CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº 003/2025.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

- 5.4.1. O prazo de validade;
- 5.4.2. A data da emissão;
- 5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 5.4.5. Dados bancários e o nº da nota de empenho;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

5.4.6 O valor a pagar;

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

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

5.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE**

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

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

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração através da Secretária Nayara Baumel Bello Malinovski, e a fiscalização da contratação será exercida por Deivid Augusto Frago, Secretaria Municipal de Saude através da Secretária Ereneia Madalena dos Santos da



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

Silveira, e a fiscalização da contratação será exercida por Rubens Caio Duarte Marques, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo através da Secretária Silvana Cavalim de Souza, e a fiscalização será exercida por Suzana de Fátima Nunes Correia, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social através da Secretária Angela Mayer de Souza Digner, e a fiscalização da contratação será exercida por Vanessa Aparecida Cordeiro Lopes, Secretaria Municipal de Indústria, Agricultura e Meio Ambiente através do Secretário Lauro Alexandro Lagner, e a fiscalização será exercida por Jaime Czarnik e a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos através do Secretário Emanuel de Souza e Silva, e a fiscalização da contratação será exercida por Fabiano Malinovski indicada no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- b) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

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

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

Contenda-PR, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE  
**ANTONIO ADAMIR DIGNER**  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA  
**NOME**  
EMPRESA





# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

---

TESTEMUNHAS:

NOME:  
DOC. Nº:

NOME:  
DOC. Nº: