



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

#### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado do Paraná, através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 340/2025, de 01 de setembro de 2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Prefeito Municipal, em conformidade com os termos e condições constantes no presente Edital, na forma do disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.087/2024 e demais legislações aplicáveis à espécie, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que está promovendo **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIs), para prestação de serviços de natureza operacional, técnica e de manutenção, destinados à execução de atividades de conservação, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e apoio operacional em bens móveis e imóveis públicos do Município de General Carneiro/PR**, a serem executados de forma eventual, parcelada e sob demanda da Administração Pública Municipal, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O presente credenciamento destina-se à contratação paralela e não exclusiva de múltiplos credenciados aptos à execução dos serviços, observando-se os critérios de habilitação, qualificação técnica, distribuição por sistema de rodízio, fiscalização e remuneração previstos neste instrumento convocatório, no Termo de Referência e demais anexos.

A distribuição das demandas ocorrerá de forma equitativa, impessoal e transparente, mediante sistema de rodízio/rateio entre os credenciados habilitados para cada categoria de serviço, observando-se a ordem de credenciamento, a disponibilidade operacional do prestador, a especialidade técnica compatível com a demanda, o local de execução e o interesse público, vedada qualquer forma de direcionamento ou favorecimento.

Os serviços serão executados exclusivamente mediante necessidade previamente identificada pela Administração Pública Municipal e formalizada por meio de Ordem de Serviço específica, inexistindo garantia de demanda mínima, obrigação de convocação contínua, exclusividade, vínculo empregatício, subordinação jurídica ou disponibilização permanente de mão de obra perante a Administração Municipal.

**Modalidade:** Credenciamento, conforme definido no art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado como procedimento auxiliar de chamamento público em que a Administração convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se para execução do objeto quando convocados, observadas as condições previamente estabelecidas, nos termos do art. 74, inciso IV, art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do art. 148 e seguintes do Decreto Municipal nº 1.087/2024.

**Local de retirada do edital:** O Edital do presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, sito à Rua XIX de Novembro, nº 136, Centro, General Carneiro/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, podendo ainda ser obtido diretamente no sítio eletrônico oficial do Município: [Prefeitura Municipal de General Carneiro](http://www.prefeitura-generalcarneiro.pr.gov.br).

**Local e data da sessão pública:** A sessão pública destinada à abertura e análise da documentação de habilitação/credenciamento ocorrerá no **dia 15 de junho de 2026, às 09h00min**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, sito à Rua XIX de Novembro, nº 136, Centro, General Carneiro/PR.

Protocolo do Envelope de Habilitação/Credenciamento: O envelope contendo os documentos de habilitação/credenciamento deverá ser elaborado em estrita conformidade com as disposições do presente Edital e devidamente protocolado junto ao Departamento de Licitações, no endereço anteriormente indicado.

Serão aceitos protocolos até **às 17h00min do dia 12 de junho de 2026**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

Os envelopes protocolados após a data inicialmente prevista para abertura permanecerão devidamente recebidos e sob guarda da Administração Pública, podendo os interessados permanecer aptos ao credenciamento durante toda a vigência do presente Chamamento Público, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, ficando os documentos sujeitos à análise em futuras sessões públicas, conforme necessidade, conveniência e interesse da Administração Municipal.

Prazo: O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação do presente instrumento convocatório, podendo ser prorrogado, conforme necessidade da Administração Pública e interesse das partes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.087/2024.

#### 1. OBJETO

**1.1.** O presente edital tem por objeto a Chamada Pública para o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEIs), para a prestação de serviços de natureza operacional, técnica e de manutenção, destinados à execução de atividades de conservação, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e apoio operacional em bens móveis e imóveis públicos do Município de General Carneiro/PR, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

**1.2.** Os serviços objeto do presente credenciamento compreendem atividades de limpeza e conservação, jardinagem e roçada, servente de obras, pedreiro, carpinteiro, encanador, eletricista, pintor e demais atividades correlatas de manutenção e apoio operacional, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

**1.3.** O presente credenciamento possui natureza complementar, eventual, autônoma, intermitente e sob demanda, não se destinando à substituição de cargos públicos permanentes, à manutenção de postos fixos de trabalho, à disponibilização contínua de mão de obra ou à formação de vínculo empregatício com o Município de General Carneiro/PR.

**1.4.** Os serviços serão executados exclusivamente mediante necessidade previamente identificada pela Administração Pública Municipal e formalizada por meio de Ordem de Serviço específica, inexistindo garantia de quantitativo mínimo de serviços, obrigação de convocação contínua, exclusividade ou expectativa de demanda periódica aos credenciados.

**1.5.** O credenciamento ocorrerá em caráter paralelo e não exclusivo, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que preencham integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira previstos neste Edital, observados os valores previamente fixados pela Administração Pública Municipal para cada categoria de serviço.

**1.6.** A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio/rateio, de forma objetiva, impessoal, equitativa e transparente, observando-se a ordem de credenciamento, a compatibilidade técnica da atividade, a disponibilidade operacional do credenciado, a localização da execução do serviço e o interesse público, vedada qualquer forma de favorecimento, direcionamento ou escolha subjetiva de prestadores.

**1.7.** A execução dos serviços ocorrerá com plena autonomia técnica, operacional e administrativa dos credenciados, inexistindo relação de subordinação jurídica, controle de jornada, pessoalidade, habitualidade ou exclusividade perante a Administração Municipal, restringindo-se a atuação do Município à fiscalização da correta execução dos serviços contratados.

#### 1.8. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	Unidade	Valor
------	-----------	-----	---------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

		Estimada	Hora	Hora R\$
01	<p><b>Serviços gerais (limpeza, conservação)</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional, de baixa complexidade técnica, destinados à execução de atividades contínuas e rotineiras de limpeza, conservação e apoio à manutenção básica de bens públicos, sem exigência de formação técnica especializada.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de limpeza interna e externa de prédios públicos, incluindo varrição, lavagem, higienização e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, calçadas, pátios, corredores, sanitários, mobiliários e demais dependências, utilizando equipamentos, utensílios e produtos adequados a cada tipo de superfície;</p> <p>A coleta, acondicionamento e destinação adequada de resíduos sólidos comuns, incluindo lixo orgânico, reciclável e entulhos leves, observando as normas ambientais e orientações da Administração;</p> <p>A realização de serviços de conservação e manutenção preventiva simples, tais como retirada de sujeiras acumuladas, limpeza de calhas superficiais, desobstrução básica de ralos, organização de ambientes e pequenos ajustes que não exijam conhecimento técnico especializado;</p> <p>A execução de serviços de apoio em atividades operacionais, como carga, descarga, transporte manual de materiais leves, organização de espaços públicos e suporte logístico em ações promovidas pela Administração;</p> <p>A limpeza e conservação de áreas externas, incluindo varrição de vias, praças e espaços públicos, capina manual, remoção de folhas, galhos e detritos, bem como manutenção básica da limpeza urbana;</p> <p>O auxílio em atividades de conservação de jardins e áreas verdes, desde que não envolvam operação de equipamentos motorizados complexos ou técnicas especializadas, limitando-se a serviços simples como recolhimento de resíduos vegetais e limpeza do local;</p> <p>A utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados à execução das atividades, bem como o cumprimento das normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização;</p> <p>A manutenção da organização, higiene e boas condições dos locais onde os serviços forem executados, garantindo padrão adequado de qualidade, eficiência e segurança;</p> <p>A execução das atividades deverá ocorrer conforme as ordens de</p>	10.000	HR	R\$ 22,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações específicas, sendo vedada a realização de serviços que exijam habilitação técnica específica, tais como serviços elétricos, hidráulicos, estruturais ou quaisquer intervenções de maior complexidade.</p>			
02	<p><b>Jardinagem e roçada</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional e semi-especializada, destinados à manutenção, conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, canteiros, vias públicas e demais espaços ajardinados do Município, com utilização de equipamentos e técnicas adequadas.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de roçada manual e mecanizada, incluindo corte de vegetação rasteira, capim, mato e ervas daninhas em terrenos, margens de vias públicas, praças, áreas institucionais e demais espaços públicos, utilizando roçadeiras costais, foices ou ferramentas similares;</p> <p>A realização de poda de árvores, arbustos, cercas vivas e demais espécies ornamentais, em nível básico e intermediário, visando à manutenção estética, controle de crescimento e segurança, respeitando os limites técnicos que não demandem intervenção especializada ou autorização ambiental específica;</p> <p>A manutenção de jardins e áreas verdes, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação manual, preparo de solo, retirada de plantas invasoras e conservação de canteiros, observando boas práticas de manejo e conservação ambiental;</p> <p>A limpeza e conservação das áreas trabalhadas, incluindo a coleta, remoção, acondicionamento e destinação adequada de resíduos vegetais, tais como folhas, galhos, grama cortada e demais detritos orgânicos;</p>	8.000	HR	R\$ 25,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>A operação e manuseio de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, tais como roçadeiras, cortadores de grama, sopradores, tesouras de poda, enxadas e similares, garantindo seu uso seguro, adequado e em conformidade com as normas técnicas;</p> <p>A execução de serviços em áreas públicas urbanas e rurais, incluindo locais de difícil acesso, taludes, encostas e margens de vias, desde que não envolvam risco elevado ou necessidade de técnicas especializadas de segurança;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, óculos de proteção, protetor auricular, botas, perneiras e demais itens exigidos para operação segura dos equipamentos;</p> <p>O cumprimento das normas ambientais, especialmente no que se refere ao manejo de resíduos, preservação de espécies protegidas e uso racional de recursos naturais;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam habilitação técnica específica ou autorização ambiental formal, tais como supressão de árvores de grande porte, poda em altura com uso de técnicas avançadas, intervenções em áreas de preservação permanente sem licença, ou quaisquer atividades que extrapolem a manutenção rotineira.</p>			
03	<p><b>Servente de obras</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional, destinados ao apoio direto às atividades da construção civil, atuando sob supervisão de profissional qualificado, como pedreiro ou encarregado, sem responsabilidade técnica própria.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de apoio em obras e manutenções prediais, incluindo preparo e transporte de materiais, organização do canteiro de obras e suporte às atividades executadas por profissionais especializados;</p> <p>O preparo de massas, argamassas, concreto e outros insumos da construção civil, conforme orientação técnica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;</p> <p>A realização de atividades de carga, descarga, transporte e acondicionamento de materiais de construção, como areia, brita,</p>	10.000	HR	R\$ 25,14



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>cimento, blocos, tijolos, ferramentas e equipamentos;</p> <p>O auxílio na execução de serviços de alvenaria, reboco, assentamento de materiais, concretagem e demais atividades correlatas, sempre sob supervisão direta, sem autonomia para execução técnica independente;</p> <p>A limpeza e organização do ambiente de trabalho, incluindo remoção de entulhos, resíduos de obra, sobras de materiais e manutenção das condições adequadas de segurança e higiene no canteiro;</p> <p>A execução de escavações manuais simples, abertura de valas, nivelamento de terrenos e outras atividades correlatas de apoio à obra;</p> <p>O auxílio na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, andaimes simples e organização de ferramentas, desde que não envolvam atividades de risco elevado ou exigência de capacitação específica;</p> <p>A utilização adequada de ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte, tais como pás, enxadas, carrinhos de mão, betoneiras e similares;</p> <p>A obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo capacete, luvas, botas, óculos de proteção e demais itens exigidos pelas normas de segurança do trabalho;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente aquelas relacionadas à construção civil, garantindo a segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica expressamente vedada a execução de serviços que exijam qualificação técnica específica ou responsabilidade profissional, tais como assentamento estrutural independente, instalações elétricas, hidráulicas, estruturais ou quaisquer atividades típicas de pedreiro, eletricitista ou encanador sem a devida supervisão.</p>			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<b>Pedreiro/Carpinteiro</b>			
04	<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional, com nível de qualificação específica, destinados à execução, manutenção e reparo de estruturas civis e elementos construtivos, abrangendo atividades de alvenaria, concreto e carpintaria, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de alvenaria, incluindo levantamento de paredes, assentamento de blocos, tijolos e outros elementos construtivos, aplicação de argamassa, chapisco, reboco, emboço e acabamentos, conforme técnicas adequadas;</p> <p>A realização de serviços de concretagem, incluindo preparo, lançamento, adensamento e acabamento de concreto, bem como execução de fundações simples, pisos, calçadas e estruturas não complexas;</p> <p>A execução de serviços de manutenção e reparo em edificações públicas, tais como correção de trincas, recomposição de estruturas, substituição de elementos danificados e recuperação de superfícies;</p> <p>A execução de serviços de carpintaria, incluindo confecção, montagem, instalação e desmontagem de formas para concreto, estruturas de madeira, caixarias, escoramentos, portas, janelas e outros elementos;</p> <p>A leitura e interpretação básica de projetos, croquis e orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário à execução dos serviços;</p> <p>A medição, marcação, nivelamento e alinhamento de superfícies, garantindo a precisão e qualidade das estruturas executadas;</p> <p>A operação de ferramentas e equipamentos próprios da construção civil, tais como betoneiras, níveis, prumos, desempenadeiras, serras, martelos, furadeiras e similares;</p> <p>A coordenação e orientação de serventes e auxiliares durante a execução dos serviços, quando necessário;</p> <p>A execução dos serviços com observância às normas técnicas da ABNT, boas práticas da construção civil e padrões de qualidade exigidos;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como capacete, luvas, botas, óculos de proteção,</p>	4.000	HR	R\$ 28,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>cinturões de segurança quando aplicável, entre outros;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente as aplicáveis à construção civil, garantindo a segurança no ambiente de trabalho;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços de engenharia de maior complexidade estrutural, que exijam responsabilidade técnica formal ou acompanhamento de profissional habilitado (engenheiro ou arquiteto), bem como atividades especializadas de instalações elétricas ou hidráulicas que não integrem serviços simples de apoio à obra.</p>			
05	<p><b>Encanador</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional especializada, destinados à execução, manutenção, instalação e reparo de sistemas hidráulicos e hidrossanitários em edificações públicas, redes internas e estruturas correlatas, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos, incluindo redes de água fria, esgoto sanitário e pluvial, utilizando materiais e técnicas adequadas;</p> <p>A montagem, substituição e manutenção de tubulações, conexões, registros, válvulas, sifões, caixas de descarga, torneiras, chuveiros e demais componentes hidráulicos;</p> <p>A identificação e correção de vazamentos, infiltrações e entupimentos em redes hidráulicas e sanitárias, com utilização de métodos apropriados;</p> <p>A execução de serviços de desobstrução de tubulações, ralos e sistemas de escoamento, utilizando ferramentas manuais ou equipamentos adequados;</p> <p>A realização de testes de funcionamento e estanqueidade em sistemas hidráulicos, garantindo a correta operação e ausência de vazamentos;</p> <p>A leitura e interpretação básica de projetos hidráulicos, croquis e</p>	2.000	HR	R\$ 25,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário;</p> <p>A execução de serviços de apoio à instalação de equipamentos hidráulicos, tais como caixas d'água, reservatórios, bombas de pequeno porte e sistemas simples de distribuição;</p> <p>A utilização de ferramentas e equipamentos específicos, tais como chaves, cortadores de tubo, rosqueadeiras, equipamentos de solda para PVC ou materiais equivalentes;</p> <p>A execução de serviços em conformidade com as normas técnicas da ABNT e boas práticas de instalações prediais;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, botas, óculos de proteção e demais itens necessários à segurança do trabalho;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), garantindo a segurança individual e coletiva durante a execução dos serviços;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam responsabilidade técnica de nível superior ou intervenção em sistemas de maior complexidade estrutural, tais como projetos hidráulicos, redes públicas externas de grande porte ou instalações que demandem acompanhamento de engenheiro habilitado.</p>			
06	<p><b>Eletricista</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional especializada, destinados à execução, manutenção, instalação e reparo de sistemas elétricos em edificações públicas, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos prediais, incluindo redes de baixa tensão, quadros de distribuição, circuitos elétricos e pontos de consumo;</p> <p>A instalação, substituição e manutenção de fiação elétrica, cabos, conduítes, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, reatores, lâmpadas e demais componentes elétricos;</p> <p>A identificação e correção de falhas elétricas, curtos-circuitos, sobrecargas e mau funcionamento de sistemas elétricos, adotando as medidas necessárias para restabelecimento seguro do</p>	2.000	HR	R\$ 24,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>funcionamento;</p> <p>A realização de testes, medições e verificações de funcionamento de circuitos elétricos, garantindo a segurança e eficiência das instalações;</p> <p>A leitura e interpretação básica de projetos elétricos, croquis e orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário;</p> <p>A execução de serviços de instalação e manutenção de sistemas de iluminação interna e externa, incluindo áreas públicas, prédios administrativos, escolas, unidades de saúde e demais instalações municipais;</p> <p>A utilização de ferramentas e equipamentos específicos da área elétrica, tais como alicates, multímetros, testadores, chaves de fenda isoladas, entre outros;</p> <p>A execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações elétricas de baixa tensão;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas isolantes, botas, capacete, óculos de proteção e demais itens necessários à segurança do trabalho;</p> <p>O cumprimento rigoroso das Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em serviços com eletricidade, garantindo a integridade física do trabalhador e de terceiros;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam responsabilidade técnica de nível superior, tais como elaboração de projetos elétricos, intervenções em redes de média ou alta tensão, ou quaisquer atividades que demandem acompanhamento de profissional habilitado, salvo quando expressamente autorizado e acompanhado tecnicamente.</p>			
07	<p><b>Pintor</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional, destinados à execução, manutenção e conservação de pinturas em edificações e espaços públicos, com autonomia na execução dos serviços, observadas as boas práticas da construção civil e normas técnicas aplicáveis.</p>	4.000	HR	R\$ 25,03



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

As atividades abrangem, mas não se limitam a:

A execução de serviços de pintura em superfícies internas e externas, incluindo paredes, tetos, pisos, fachadas, muros, estruturas metálicas e de madeira, em prédios públicos, praças e demais espaços municipais;

O preparo de superfícies para pintura, incluindo limpeza, lixamento, raspagem, remoção de partes deterioradas, aplicação de massa corrida, seladores, fundos preparadores e correção de imperfeições;

A aplicação de tintas, vernizes, esmaltes, texturas e outros revestimentos, utilizando técnicas adequadas para cada tipo de material e superfície, garantindo acabamento uniforme e de qualidade;

A execução de serviços de repintura, manutenção e conservação, visando a proteção e melhoria estética das estruturas públicas;

A utilização de ferramentas e equipamentos próprios da atividade, tais como rolos, pincéis, pistolas de pintura, lixadeiras, escadas e andaimes simples, observadas as condições de segurança;

A proteção de áreas e superfícies que não deverão ser pintadas, mediante uso de lonas, fitas e demais materiais de isolamento;

A organização e limpeza do local de trabalho antes, durante e após a execução dos serviços, incluindo o correto descarte de resíduos;

A execução de serviços em altura moderada, desde que não envolvam técnicas especializadas de acesso ou risco elevado;

A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, óculos de proteção, máscaras respiratórias, botas e demais itens necessários;

O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho e uso de produtos químicos;

A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;

Fica vedada a execução de serviços que exijam técnicas especializadas de acesso por corda, trabalhos em grandes alturas com risco elevado ou intervenções estruturais, bem como quaisquer atividades que demandem responsabilidade técnica de nível superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### 1.9. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1.9.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses será de **R\$ 997.300,00 (novecentos e noventa e sete mil e trezentos reais)**, conforme levantamento de preços constante no processo administrativo, elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.087/2024 e demais normativos aplicáveis.

#### 1.9.2. DISPOSIÇÃO SOBRE OS CUSTOS

1.9.2.1. O valor estimado da contratação contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, tributos, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos legais, despesas operacionais e demais custos inerentes à adequada execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional além daqueles expressamente previstos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.9.2.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em razão dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observando-se os valores previamente fixados pela Administração para cada categoria de serviço credenciada.

#### 1.10. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.10.1. A contratação decorrente do presente Chamamento Público possui natureza administrativa, autônoma, eventual e sob demanda, não gerando qualquer vínculo estatutário, trabalhista, empregatício ou relação de subordinação entre os credenciados e o Município de General Carneiro/PR.

1.10.2. O presente credenciamento não implica obrigação de contratação contínua, exclusividade, garantia de demanda mínima, manutenção de postos fixos de trabalho ou disponibilização permanente de mão de obra à Administração Pública Municipal, sendo os serviços executados exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço específica, conforme necessidade e interesse da Administração.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Chamamento Público **pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEIs)**, legalmente constituídas e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, comprovando capacidade técnica e operacional compatível com os serviços objeto do credenciamento.

2.2. A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral, irrevogável e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e demais anexos, bem como na observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.3. Poderão credenciar-se interessados para uma ou mais categorias de serviços previstas neste Edital, desde que atendidos os requisitos específicos de habilitação técnica eventualmente exigidos para cada atividade.

2.4. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que:

a) estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, na forma da legislação vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- c) estejam em processo de falência, dissolução, liquidação ou extinção, no caso de pessoa jurídica;
- d) estejam enquadrados nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público responsável pela contratação, fiscalização ou gestão do contrato, nos casos vedados pela legislação vigente;
- f) estejam impossibilitados de contratar com a Administração Pública por qualquer motivo legalmente previsto.

2.5. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo credenciado habilitado, admitindo-se, no caso de pessoa jurídica, a utilização de profissionais vinculados à empresa, sob sua exclusiva responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil, vedada a transferência integral do objeto ou a subcontratação não autorizada pela Administração.

2.6. O credenciamento ocorrerá em caráter paralelo e não exclusivo, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital.

2.7. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio/rateio, de forma objetiva, equitativa, impessoal e transparente, observando-se a ordem de credenciamento, a categoria do serviço, a disponibilidade operacional do credenciado, a compatibilidade técnica da demanda, o local de execução e o interesse público, vedada qualquer forma de favorecimento ou direcionamento.

2.8. Os credenciados habilitados permanecerão aptos à convocação durante toda a vigência do credenciamento, podendo ser convocados conforme a necessidade da Administração Pública Municipal e disponibilidade orçamentária.

2.9. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, tampouco garantia de quantitativo mínimo de serviços, exclusividade, convocação periódica ou demanda contínua, ficando a execução condicionada exclusivamente às necessidades da Administração Pública Municipal.

### **3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

3.1. O credenciamento será realizado mediante análise da documentação apresentada pelos interessados, observando-se os requisitos de habilitação previstos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, não possuindo caráter competitivo típico de procedimento licitatório, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que atendam integralmente às exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

3.2. O presente credenciamento possui natureza paralela e não exclusiva, possibilitando a contratação simultânea de múltiplos credenciados aptos à execução dos serviços objeto deste Edital.

3.3. A distribuição das demandas ocorrerá mediante sistema de rodízio/rateio, de forma objetiva, impessoal, equitativa e transparente, observando-se, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) ordem de credenciamento dos interessados habilitados;
- b) categoria e especialidade do serviço demandado;
- c) disponibilidade operacional do credenciado no momento da convocação;
- d) compatibilidade técnica da atividade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

e) local de execução dos serviços;

f) interesse público e necessidade administrativa.

3.4. A convocação dos credenciados será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço específica, expedida pela Administração Pública Municipal, contendo, no mínimo:

a) descrição detalhada dos serviços a serem executados;

b) local de execução;

c) prazo estimado para realização;

d) quantitativo estimado de horas ou serviços;

e) demais condições necessárias à adequada execução contratual.

3.5. O credenciado convocado poderá aceitar ou recusar a execução da demanda, conforme sua disponibilidade operacional, sem que disso decorra aplicação automática de penalidade, ressalvadas as hipóteses de recusa reiterada injustificada, abandono injustificado de serviços assumidos ou condutas que comprometam a execução contratual e o interesse público.

3.6. Todas as convocações, aceitações, recusas, indisponibilidades, execuções realizadas e demais ocorrências relacionadas à distribuição das demandas serão formalmente registradas pela Administração Pública Municipal, assegurando-se a transparência, a rastreabilidade e a observância dos princípios da impessoalidade e isonomia entre os credenciados.

3.7. Os interessados que protocolarem documentação após a sessão pública inicialmente prevista poderão ser credenciados a qualquer tempo durante a vigência do presente Chamamento Público, desde que atendam integralmente às condições de habilitação previstas neste Edital.

3.8. Os credenciados habilitados após a sessão inicial passarão a integrar o sistema de rodízio/rateio, observada a ordem cronológica do respectivo credenciamento e as regras de distribuição estabelecidas neste Edital.

3.9. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, quantitativo mínimo de demandas, exclusividade ou convocação obrigatória, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada exclusivamente às necessidades da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

3.10. O Município poderá, a qualquer tempo, promover a republicação ou atualização do presente Chamamento Público, visando à ampliação do cadastro de credenciados, adequação das categorias de serviços ou atendimento de novas demandas administrativas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.087/2024.

#### **4. DA FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A abertura do credenciamento dar-se-á a partir da publicação do presente Edital, iniciando-se a fase inicial com prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua publicação oficial, período no qual os interessados deverão protocolar a documentação necessária para participação na sessão pública inicial de habilitação dos credenciados.

4.1.1. Após o encerramento da fase inicial, o credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de vigência do presente Chamamento Público, correspondente a 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

permitindo-se o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos neste instrumento convocatório.

4.1.2. Os interessados que se credenciarem após a fase inicial passarão a integrar o cadastro de credenciados da Administração Pública Municipal, observada a ordem cronológica do respectivo credenciamento para fins de inclusão no sistema de rodízio/rateio das demandas.

4.2. Os interessados deverão formalizar o pedido de credenciamento junto ao Departamento de Licitações do Município de General Carneiro/PR, mediante apresentação de requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, acompanhado de toda a documentação exigida para habilitação.

4.3. A efetivação do credenciamento ocorrerá somente após análise, aprovação e homologação da documentação apresentada, nos termos deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

4.4. O credenciamento possui natureza de procedimento auxiliar de contratação, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração Pública Municipal formalizar as respectivas contratações conforme surgimento das demandas, mediante emissão de Ordem de Serviço e posterior formalização contratual, quando aplicável.

4.5. O credenciamento não gera ao interessado qualquer direito subjetivo à contratação, exclusividade, garantia de demanda mínima ou convocação obrigatória, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada exclusivamente às necessidades da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

4.6. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade da documentação apresentada, da manutenção das condições de habilitação e da capacidade técnica e operacional dos credenciados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

### 5.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

#### 5.1.1. Pessoa Física

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou equivalente);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I;
- e) Declaração de Idoneidade, conforme modelo constante no Anexo correspondente;
- f) Declaração de Aceitação dos Preços e das condições estabelecidas neste Edital;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5.1.2. Pessoa Jurídica e MEI

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva;
- d) Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal da empresa;
- e) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I;
- f) Declaração de Idoneidade, conforme modelo constante no Anexo correspondente;
- g) Declaração de Aceitação dos Preços e das condições estabelecidas neste Edital;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- i) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

### 5.2.1. Pessoa Física

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Comprovante de regularidade junto ao INSS, quando aplicável.

### 5.2.2. Pessoa Jurídica e MEI

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 5.2.3. Observações Gerais

- a) Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- b) Toda a documentação deverá estar válida na data de sua apresentação;
- c) A Administração Pública Municipal poderá promover diligências para verificação da autenticidade e regularidade dos documentos apresentados.

### 5.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. Constituem requisitos mínimos para habilitação técnica no presente credenciamento:

- a) comprovação de aptidão para desempenho das atividades compatíveis com a categoria de serviço pretendida;
- b) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões), contrato(s), nota(s) fiscal(is), registro(s) profissional(is) ou outros documentos idôneos que demonstrem experiência ou capacidade operacional compatível com os serviços objeto do credenciamento, quando exigido pela natureza da atividade;
- c) apresentação de registro profissional junto ao respectivo conselho de classe, quando a atividade exigir habilitação técnica ou regulamentação profissional específica;
- d) declaração de disponibilidade operacional para execução das demandas quando convocado pela Administração Pública Municipal;
- e) comprovação de que dispõe, quando aplicável, de ferramentas, equipamentos, veículos, EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

### 5.4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.4.1. O envelope contendo a documentação para credenciamento deverá conter, preferencialmente, na parte externa, as seguintes indicações:

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2026

NOME/RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO

CPF/CNPJ

**OBJETO:** Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive MEIs, para prestação de serviços operacionais, técnicos e de manutenção ao Município de General Carneiro/PR.

### 5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

5.5.1. As documentações que não estiverem em consonância com as exigências previstas neste Edital poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não impliquem alteração da substância dos documentos apresentados.

5.5.2. Persistindo a ausência de documentos essenciais ou o não atendimento das exigências editalícias, o pedido de credenciamento será indeferido.

### 6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Os documentos apresentados para fins de credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pelo Município, em sessão administrativa destinada à verificação da regularidade da documentação apresentada, da compatibilidade técnica do interessado e do atendimento das exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

6.2. A análise da documentação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e interesse público, podendo a Administração Pública Municipal promover diligências para esclarecimento ou complementação de informações, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não haja alteração da substância dos documentos apresentados.

6.3. Após a análise da documentação, será lavrada ata circunstanciada contendo o resultado da habilitação dos interessados, indicando os credenciados habilitados, os inabilitados e as respectivas fundamentações, quando aplicável.

6.4. Em caso de inabilitação, o interessado poderá reapresentar documentação corrigida ou complementar enquanto permanecer vigente o presente Chamamento Público, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

6.5. Os interessados que tiverem a documentação aprovada serão considerados devidamente credenciados e passarão a integrar o cadastro oficial de prestadores habilitados do Município de General Carneiro/PR, aptos à futura convocação para execução dos serviços objeto deste credenciamento.

6.6. O resultado da análise da documentação será divulgado nos meios oficiais de publicação do Município, garantindo-se transparência, publicidade e acesso às informações do procedimento administrativo.

6.7. A habilitação no presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, garantia de demanda mínima, exclusividade ou convocação obrigatória, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e ao sistema de distribuição por rodízio/rateio previsto neste Edital.

6.8. Estando o interessado apto ao credenciamento, o processo poderá ser encaminhado ao setor jurídico do Município para análise da regularidade procedimental e posterior formalização da contratação, quando houver demanda administrativa específica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Após a homologação do credenciamento, os interessados habilitados poderão ser convocados para execução dos serviços mediante emissão de Ordem de Serviço e posterior formalização contratual, quando aplicável, respeitando-se o sistema de rodízio/rateio, a ordem de credenciamento, a disponibilidade operacional do prestador e as necessidades da Administração Pública Municipal.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

7.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados de forma eventual, parcelada e sob demanda, exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública Municipal, observadas as necessidades das Secretarias Municipais e as disposições constantes neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

7.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas, de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente, posturas municipais e demais legislações aplicáveis à natureza de cada atividade desempenhada, cabendo ao credenciado a integral responsabilidade pela correta execução dos serviços.

7.3. Os serviços poderão ser executados em prédios públicos, vias públicas, praças, parques, áreas institucionais, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, centros comunitários, oficinas, almoxarifados, espaços públicos e demais bens móveis e imóveis vinculados à Administração Pública Municipal de General Carneiro/PR, conforme necessidade administrativa.

7.4. O local, prazo, quantitativo estimado, categoria do serviço, condições de execução e demais especificações técnicas constarão expressamente na respectiva Ordem de Serviço emitida pela Administração Pública Municipal, conforme Anexo V.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

7.5. O credenciado deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições constantes na Ordem de Serviço e a disponibilidade operacional previamente informada pelo prestador.

7.6. Caberá exclusivamente ao credenciado o fornecimento, manutenção e utilização de ferramentas, equipamentos, materiais de uso individual, equipamentos de proteção individual – EPIs, transporte, alimentação e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, salvo quando expressamente previsto em contrário pela Administração Pública Municipal.

7.7. O credenciado deverá executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade, segurança e observância às orientações técnicas da Administração Pública Municipal, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados, danos eventualmente causados, cumprimento das normas legais e adequada execução das atividades contratadas.

7.8. Os serviços poderão compreender, dentre outras atividades compatíveis com a categoria credenciada:

I – serviços gerais de limpeza, conservação e higienização de ambientes públicos;

II – jardinagem, roçada, capina, poda e conservação de áreas externas;

III – apoio operacional em atividades de manutenção, transporte e organização de materiais;

IV – serviços de servente de obras e apoio à execução de pequenos reparos;

V – serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, eletricista, pintor e demais atividades correlatas de manutenção predial e conservação do patrimônio público;

VI – manutenção preventiva e corretiva de estruturas, instalações e espaços públicos;

VII – execução de pequenos reparos e demais serviços compatíveis com a natureza do credenciamento.

7.9. A execução dos serviços ocorrerá sem vínculo de subordinação jurídica, controle de jornada, exclusividade ou pessoalidade perante a Administração Pública Municipal, inexistindo obrigação de cumprimento de horário fixo contínuo, salvo quando a natureza específica da demanda exigir compatibilização operacional previamente definida na Ordem de Serviço.

7.10. O credenciado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica e operacional exigidas neste Edital.

7.11. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, por meio de servidor formalmente designado, competindo à fiscalização verificar a conformidade da execução, qualidade dos serviços prestados, cumprimento das Ordens de Serviço e observância das condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

## 8. DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELOS CREDENCIADOS

8.1. Os credenciados deverão executar os serviços compatíveis com a categoria para a qual forem habilitados, observando integralmente as disposições deste Edital, do Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente.

8.2. Constituem atividades passíveis de execução pelos credenciados, sem prejuízo de outras correlatas compatíveis com a natureza do objeto:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- 
- I – serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes públicos;
- II – limpeza interna e externa de prédios públicos, incluindo pisos, paredes, janelas, vidros, calçadas, pátios, corredores, sanitários, mobiliários e demais dependências;
- III – serviços de jardinagem, roçada, capina, poda, limpeza e conservação de áreas verdes e espaços públicos;
- IV – serviços de apoio operacional, carga, descarga, transporte manual de materiais e organização de espaços públicos;
- V – serviços de servente de obras e apoio operacional em atividades de manutenção e pequenos reparos;
- VI – serviços de pedreiro, compreendendo assentamento, reparos, recomposição e manutenção de estruturas e pavimentações;
- VII – serviços de carpintaria, incluindo montagem, reparos e manutenção de estruturas de madeira e demais serviços correlatos;
- VIII – serviços hidráulicos e de encanamento, incluindo manutenção preventiva e corretiva em instalações hidráulicas;
- IX – serviços elétricos de baixa complexidade, manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais e equipamentos compatíveis;
- X – serviços de pintura predial, incluindo preparação de superfícies, acabamento e manutenção de estruturas públicas;
- XI – manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e imóveis públicos;
- XII – execução de pequenos reparos e demais atividades operacionais necessárias à adequada conservação e funcionamento das estruturas públicas municipais.
- 8.3. Os serviços deverão ser executados com zelo, qualidade, eficiência, responsabilidade técnica, segurança e observância às orientações expedidas pela Administração Pública Municipal, respondendo o credenciado integralmente pelos atos praticados durante a execução contratual.
- 8.4. Os credenciados deverão observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas, responsabilizando-se pelo uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços.
- 8.5. Quando a atividade exigir habilitação técnica específica ou regulamentação profissional, o credenciado deverá manter registro regular junto ao respectivo conselho de classe e observar integralmente as normas técnicas e éticas pertinentes ao exercício profissional.
- 8.6. A execução dos serviços possui natureza eventual, autônoma, parcelada e sob demanda, inexistindo vínculo empregatício, subordinação jurídica, exclusividade ou obrigação de disponibilização contínua de mão de obra perante a Administração Pública Municipal.
- 8.7. Os serviços serão executados exclusivamente mediante necessidade da Administração Pública Municipal e prévia emissão de Ordem de Serviço específica, observando-se o sistema de distribuição por rodízio/rateio estabelecido neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### 9. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços efetivamente executados, contados da apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente conferida, liquidada e atestada pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

9.2. Para fins de pagamento, o credenciado deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

##### I – Pessoa Física

- a) Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, devidamente preenchido;
- b) comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante relatório de atividades, Ordem de Serviço executada, medição ou documento equivalente validado pela Administração Pública Municipal;
- c) documentos pessoais atualizados;
- d) dados bancários para depósito em conta de titularidade do credenciado;
- e) demais documentos eventualmente exigidos pelo setor de contabilidade ou fiscalização contratual.

##### II – Pessoa Jurídica e MEI

- a) Nota Fiscal de Prestação de Serviços correspondente aos serviços executados;
- b) relatório de execução dos serviços, Ordem de Serviço executada, medição ou documento equivalente validado pela Administração Pública Municipal;
- c) certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidas pela legislação ou pela Administração;
- d) dados bancários para depósito em conta de titularidade da empresa credenciada;
- e) demais documentos eventualmente exigidos pelo setor de contabilidade ou fiscalização contratual.

9.3. Na ausência da documentação exigida, na ocorrência de inconsistências na execução dos serviços, pendências administrativas, irregularidades fiscais ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a efetiva regularização pelo credenciado, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da data da regularização, sem qualquer ônus à Administração Pública Municipal.

9.4. Será considerada como data do pagamento aquela constante na emissão da respectiva ordem bancária.

9.5. Os pagamentos realizados à pessoa física por meio de RPA estarão sujeitos às retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis, inclusive INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, conforme legislação vigente.

9.6. Os pagamentos realizados às pessoas jurídicas e MEIs estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, quando cabíveis.

9.7. Caberá ao Município efetuar as retenções legais incidentes e promover os respectivos recolhimentos, fornecendo ao credenciado os comprovantes pertinentes, quando aplicável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

9.8. Caso o credenciado seja beneficiário de imunidade, isenção, não incidência tributária ou regime tributário diferenciado legalmente previsto, deverá apresentar documentação comprobatória válida no momento da contratação e sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal.

9.9. O pagamento está condicionado à regular execução dos serviços, à comprovação da efetiva prestação, ao cumprimento das obrigações contratuais e ao atesto da fiscalização contratual, não sendo devido qualquer valor relativo a serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou na respectiva Ordem de Serviço.

9.10. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em razão dos serviços efetivamente executados, inexistindo garantia de faturamento mínimo, demanda contínua, remuneração fixa mensal ou obrigatoriedade de contratação periódica pela Administração Pública Municipal.

### 10. DO REAJUSTE

10.1. Os valores fixados para remuneração dos serviços objeto do presente credenciamento serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Edital ou da data-base do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

10.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante solicitação formal do credenciado e anuência da Administração Pública Municipal, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

10.3. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os serviços executados após a ocorrência da anualidade, vedada a aplicação retroativa referente a períodos já pagos ou liquidados.

10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10.5. No caso de atraso, ausência de divulgação ou extinção do índice de reajuste previsto neste Edital, será adotado provisoriamente o último índice oficialmente divulgado, procedendo-se às compensações necessárias após a publicação definitiva do índice aplicável.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que reflita a variação dos custos da prestação dos serviços, mediante formalização por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

10.7. O reajuste será formalizado preferencialmente mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

11.1. Constituem obrigações da credenciada, além de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual:

11.2. Executar os serviços com estrita observância às especificações técnicas, normas legais, orientações da Administração Pública Municipal e demais condições estabelecidas neste Edital;

11.3. Executar os serviços com zelo, qualidade, eficiência, segurança e responsabilidade técnica, observando as normas aplicáveis à natureza de cada atividade desempenhada;

11.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- 11.5. Disponibilizar, às suas expensas, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, veículos, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário pela Administração Pública Municipal;
- 11.6. Cumprir integralmente as condições, prazos, quantitativos e especificações constantes nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal;
- 11.7. Comunicar previamente à Administração Pública Municipal qualquer impossibilidade de execução da demanda recebida, atraso, impedimento operacional ou ocorrência que possa comprometer a adequada prestação dos serviços;
- 11.8. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços;
- 11.9. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários, civis e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade subsidiária da Administração Pública Municipal;
- 11.10. Observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pela utilização adequada dos EPIs e pela segurança de seus profissionais e auxiliares, quando houver;
- 11.11. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, ética, urbanidade e interesse público durante toda a execução contratual;
- 11.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, apresentando relatórios, esclarecimentos, documentos, registros fotográficos, comprovações de execução e demais informações solicitadas pela Administração Pública Municipal;
- 11.13. Não transferir, ceder ou subcontratar integralmente o objeto do credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração Pública Municipal, observadas as disposições deste Edital;
- 11.14. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e atividades aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável;
- 11.15. Responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados durante a execução dos serviços;
- 11.16. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, suspensão temporária, descredenciamento e rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

- 12.1. Constituem obrigações da Administração Pública Municipal, além de outras previstas neste Edital e na legislação aplicável:
- 12.2. Proporcionar condições adequadas para a execução dos serviços, fornecendo as informações necessárias à adequada execução das atividades contratadas;
- 12.3. Emitir as respectivas Ordens de Serviço contendo descrição das atividades, local de execução, quantitativos estimados, prazos e demais informações necessárias à execução contratual;
- 12.4. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- 12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 12.6. Registrar formalmente eventuais irregularidades constatadas durante a execução dos serviços e adotar as providências administrativas cabíveis;
- 12.7. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, conforme condições e prazos estabelecidos neste Edital;
- 12.8. Comunicar formalmente à credenciada quaisquer inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;
- 12.9. Manter controle das convocações, execuções, medições e pagamentos realizados no âmbito do sistema de rodízio/rateio previsto neste Edital;
- 12.10. Aplicar, quando necessário, as penalidades administrativas previstas na legislação e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 12.11. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução contratual;
- 12.12. A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários ou civis decorrentes da contratação, cabendo tais responsabilidades exclusivamente à credenciada.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Cód. Red.	Un.Orç	Proj./Ativ	Recurso	Elemento Despesa
33	02.002	2.042	000	3.3.90.36
59	02.005	2.045		
126	02.008	2.305		
140	02.009	2.303		
116	02.007	2.032		
93	02.007	2.047		
177	03.001	2.033		
208	04.001	2.067		
309	06.001	2.080		
34	02.002	2.042		
60	02.005	2.045		
77	02.006	2.046		
117	02.007	2.032		
94	02.007	2.047		
111	02.007	2.028		
127	02.008	2.305		
141	02.009	2.303		
153	03.001	2.033		
209	04.001	2.067		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Os credenciados e contratados estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, quando incorrerem nas seguintes infrações administrativas:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento ou contratação;

V – deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital durante a vigência do credenciamento ou execução contratual;

VI – recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, retirar a Ordem de Serviço ou iniciar a execução dos serviços quando regularmente convocado pela Administração Pública Municipal;

VII – ensejar retardamento injustificado da execução dos serviços;

VIII – apresentar declaração falsa, documentação falsa ou prestar informações inverídicas durante o procedimento de credenciamento ou execução contratual;

IX – fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

XIII – abandonar injustificadamente os serviços assumidos ou descumprir reiteradamente as Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal;

XIV – descumprir obrigações técnicas, operacionais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou de segurança previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual.

14.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Edital, poderão ser aplicadas ao responsável, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

14.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração Pública Municipal, a reincidência, a vantagem auferida, a boa-fé do infrator, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

14.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. O credenciado que tiver seu descredenciamento aplicado em razão de infração administrativa ficará impedido de participar do sistema de rodízio/rateio e de receber novas Ordens de Serviço enquanto perdurarem os efeitos da penalidade aplicada.

14.6. A aplicação das penalidades previstas neste Edital não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

14.7. O procedimento administrativo destinado à apuração das infrações e aplicação das sanções observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.087/2024 e demais normas aplicáveis.

### 15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Michelle Aparecida de Souza - MF Nº.3231**, designada como fiscal do contrato, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços, bem como adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.087/2024.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização das falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente verificadas.

§ 2º O fiscal do contrato comunicará tempestivamente ao gestor do contrato e às autoridades competentes quaisquer situações que demandem providências administrativas, aplicação de penalidades, suspensão de serviços ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência funcional.

§ 3º A fiscalização contratual abrangerá, dentre outros aspectos:

I – a verificação da conformidade dos serviços executados;

II – o cumprimento das Ordens de Serviço emitidas;

III – a qualidade e regularidade da execução contratual;

IV – a medição dos serviços efetivamente executados;

V – a conferência da documentação necessária para liquidação e pagamento;

VI – a observância das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

§ 4º O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno, setor técnico competente e demais unidades administrativas do Município, visando subsidiar a fiscalização e prevenir riscos na execução contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

15.2. Fica designado como gestor do contrato o **Sr. Valdemar Zanlorenzi**, competindo-lhe a gestão administrativa do contrato, o acompanhamento da execução contratual, o controle dos prazos, das convocações, das Ordens de Serviço, dos pagamentos, do sistema de rodízio/rateio e das demais providências necessárias à adequada gestão do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

15.3. A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução integral dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, falhas, vícios, irregularidades ou desconformidades decorrentes da execução contratual.

## 16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**16.1.** Os interessados devem observar e o contratado 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.

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**16.2.** Na hipótese 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 um contrato financiado pelo organismo.

**16.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o credenciado contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que 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 à execução do contrato.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

17.2. Poderão ser aplicadas à credenciada, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3. A penalidade de advertência será aplicada em casos de infrações leves que não acarretem prejuízo significativo à Administração Pública Municipal.

17.4. A multa será aplicada nos seguintes casos:

a) inexecução total do objeto: multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação referente à categoria do serviço credenciado;

b) inexecução parcial do objeto: multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação referente à parcela inadimplida;

c) atraso injustificado na execução dos serviços: multa proporcional ao período de atraso, conforme avaliação da Administração Pública Municipal, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

17.5. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.6. O valor das multas eventualmente aplicadas poderá ser descontado de pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou, inexistindo créditos a compensar, será cobrado administrativamente da credenciada, mediante notificação formal para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

17.7. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

I – inexecutar total ou parcialmente as obrigações assumidas;

II – ensejar retardamento injustificado da execução dos serviços;

III – falhar, fraudar ou agir de forma irregular na execução contratual;

IV – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

V – comportar-se de modo inidôneo;

VI – cometer fraude fiscal;

VII – deixar de manter as condições de habilitação exigidas no credenciamento;

VIII – recusar-se injustificadamente a iniciar a execução dos serviços após convocação formal da Administração Pública Municipal;

IX – abandonar injustificadamente os serviços assumidos;

X – praticar atos lesivos à Administração Pública Municipal ou frustrar os objetivos do credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

17.8. O descredenciamento poderá ser aplicado nas hipóteses de descumprimento grave ou reiterado das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual.

17.9. A aplicação das penalidades previstas neste Edital será precedida da instauração de procedimento administrativo próprio, assegurando-se à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, com utilização de todos os meios legalmente admitidos.

17.10. A competência para aplicação das penalidades observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.087/2024 e demais normas internas do Município de General Carneiro/PR.

17.11. As ocorrências relacionadas à execução contratual serão registradas pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, servindo de subsídio para eventual aplicação de penalidades administrativas.

17.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exime a credenciada da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais informações relativas ao presente Chamamento Público deverão ser formalizados junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR, situado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Centro, General Carneiro/PR, ou pelos meios oficiais disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

18.2. A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral, irretratável e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e demais anexos.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.087/2024, os princípios gerais do Direito Administrativo, a jurisprudência e a doutrina aplicáveis à espécie.

18.4. Das sessões públicas e atos administrativos serão lavradas atas circunstanciadas, as quais integrarão o processo administrativo correspondente.

18.5. A Administração Pública Municipal poderá revogar o presente Chamamento Público por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo em caso de ilegalidade, nos termos da legislação vigente, sem que disso decorra direito à indenização aos interessados.

18.6. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência prevista neste Edital, permitindo-se o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

18.7. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, o Termo de Referência, a minuta contratual, os modelos de declarações, requerimentos e demais anexos vinculados ao procedimento administrativo.

18.8. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Chamamento Público, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **19. DOS ANEXOS DO EDITAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

---

- I. Requerimento de Credenciamento;
- II. Declaração de Aceitação do Preço;
- III. Declaração Unificada;
- IV. Declaração de Idoneidade;
- V Modelo de Ordem de Serviço
- VI. Minuta de Contrato.

General Carneiro/PR, em 26 de maio de 2026.

---

Joel Ricardo Martins Ferreira  
Prefeito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### ANEXO I

#### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – PR

O(a) abaixo identificado(a) vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento junto ao Município de General Carneiro/PR, referente ao Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, cujo objeto consiste no credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEIs), para prestação de serviços de natureza operacional, técnica e de manutenção, destinados à execução de atividades de conservação, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e apoio operacional em bens móveis e imóveis públicos do Município de General Carneiro/PR, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declara, para os devidos fins, que possui pleno conhecimento e concordância com todas as disposições constantes no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, comprometendo-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

#### 1. DADOS DO INTERESSADO

##### ( ) PESSOA FÍSICA

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

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

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Categoria(s) de Serviço(s) Pretendida(s):

##### ( ) PESSOA JURÍDICA / MEI

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

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

Inscrição Estadual/Municipal (se houver): \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**Endereço da Empresa:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefone(s):** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Categoria(s) de Serviço(s) Pretendida(s):**

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, responsabilizando-me integralmente por sua veracidade.

General Carneiro/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ASSINATURA DO REQUERENTE**

**CPF/CNPJ:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – PR

O(a) abaixo identificado(a), DECLARA, para os devidos fins, que aceita integralmente os valores, condições, critérios de distribuição por rodízio/rateio, prazos, obrigações e demais disposições constantes no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos, comprometendo-se a executar os serviços objeto do credenciamento pelos valores previamente fixados pela Administração Pública Municipal.

Declara ainda possuir pleno conhecimento de que o presente credenciamento possui natureza não exclusiva, eventual e sob demanda, inexistindo garantia de quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo ou convocação obrigatória pela Administração Pública Municipal.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

**( ) PESSOA FÍSICA**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**( ) PESSOA JURÍDICA / MEI**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

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

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Endereço da Empresa: \_\_\_\_\_

**2. CATEGORIA(S) DE SERVIÇO(S) E VALORES ACEITOS**

ITEM	CATEGORIA / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	VALOR UNITÁRIO ACEITO

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras e que concordo integralmente com os preços e condições fixados pela Administração Pública Municipal para execução dos serviços objeto do presente credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

---

General Carneiro/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO REQUERENTE / REPRESENTANTE LEGAL

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CNPJ (se houver):** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

Ao  
MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR

O(a) abaixo identificado(a), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

##### PESSOA FÍSICA

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

##### PESSOA JURÍDICA / MEI

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG do Representante Legal: \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÕES

I – Possui capacidade técnica, operacional e condições adequadas para execução dos serviços objeto do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026;

II – Possui pleno conhecimento e concordância com todas as disposições constantes no Edital, Termo de Referência, Ordem de Serviço e demais anexos vinculados ao procedimento;

III – Manterá, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela Administração Pública Municipal;

IV – Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI – Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

VII – Tem ciência de que o presente credenciamento possui natureza não exclusiva, eventual, parcelada e sob demanda, inexistindo garantia de quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo ou convocação obrigatória pela Administração Pública Municipal;

VIII – Tem ciência de que a execução dos serviços não gera vínculo empregatício, estatutário ou relação de subordinação com o Município de General Carneiro/PR;

IX – Compromete-se a cumprir integralmente as normas técnicas, de segurança, saúde ocupacional, ética profissional e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços;

X – Assume inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados no procedimento de credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas, a omissão de dados relevantes ou a apresentação de documentação inidônea poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

General Carneiro/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CNPJ (se houver):** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026**

Ao  
MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR

**1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE**

**( ) PESSOA FÍSICA**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**( ) PESSOA JURÍDICA / MEI**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

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

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**CPF do Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RG do Representante Legal:** \_\_\_\_\_

O(a) abaixo identificado(a), na qualidade de participante do procedimento de credenciamento promovido pelo Município de General Carneiro/PR, DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

I – Não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;

II – Não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Até a presente data, inexistem fatos impeditivos supervenientes à sua habilitação no presente procedimento de credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, regularidade ou capacidade de execução contratual;

IV – Não possui pendências que impeçam sua participação no Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026;

V – Tem pleno conhecimento de que a prestação de declaração falsa, a omissão de informações relevantes ou a apresentação de documentação inidônea poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

Declaro, por fim, que todas as informações prestadas são verdadeiras, assumindo integral responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados e pela veracidade das declarações firmadas.

General Carneiro/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CNPJ (se houver): \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**ANEXO V**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL** \_\_\_\_\_

ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Categoria do Serviço Credenciado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. OBJETO DA ORDEM DE SERVIÇO**

A presente Ordem de Serviço tem por objeto a autorização para execução dos serviços abaixo descritos, nos termos do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, Termo de Referência, contrato firmado e demais disposições aplicáveis.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

Data de início: // \_\_\_\_\_

Prazo estimado para conclusão: \_\_\_\_\_ dias / horas

Data estimada de término: // \_\_\_\_\_

**6. QUANTITATIVO ESTIMADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**7. VALOR ESTIMADO DA EXECUÇÃO**

**ITEM**

**VALOR UNITÁRIO**

**VALOR ESTIMADO**

R\$ \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ \_\_\_\_\_

**8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- ( ) O credenciado deverá fornecer ferramentas e equipamentos necessários.
- ( ) O credenciado deverá utilizar EPIs adequados à execução dos serviços.
- ( ) Os serviços deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- ( ) A execução será acompanhada pelo fiscal do contrato.

Outras condições específicas:

**9. FISCALIZAÇÃO**

**Fiscal Responsável:** \_\_\_\_\_

**Secretaria Demandante:** \_\_\_\_\_

**10. OBSERVAÇÕES**

General Carneiro/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO  
Cargo/Função

\_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO  
Itacir Peres da Luz

CRENCIADO(A)  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

Contrato Administrativo de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO/PR e o(a) credenciado(a) abaixo qualificado(a), na forma e condições seguintes:

**CONTRATANTE**

O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.687.681/0001-07, com sede administrativa na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Centro, General Carneiro/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA  
( ) PESSOA FÍSICA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

---

**( ) PESSOA JURÍDICA / MEI**

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes acima identificadas celebram o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, decorrente do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026 e do Processo de Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2026, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.087/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de natureza operacional, técnica e de manutenção, destinados à execução de atividades de conservação, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e apoio operacional em bens móveis e imóveis públicos do Município de General Carneiro/PR, conforme as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, Termo de Referência, Ordem de Serviço e demais anexos vinculados ao procedimento.

1.2. Os serviços serão executados de forma eventual, parcelada e sob demanda, exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública Municipal, observando-se o sistema de distribuição por rodízio/rateio previsto no Edital.

1.3. A CONTRATADA declara possuir plena capacidade técnica, operacional e legal para execução dos serviços contratados, comprometendo-se a executá-los em estrita conformidade com as disposições do Edital, Termo de Referência, legislação vigente e orientações da fiscalização contratual.

1.4. O presente contrato possui natureza administrativa, autônoma e não exclusiva, inexistindo vínculo empregatício, estatutário ou relação de subordinação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade Hora	Valor Hora R\$
01	<p><b>Serviços gerais (limpeza, conservação)</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional, de baixa complexidade técnica, destinados à execução de atividades contínuas e rotineiras de limpeza, conservação e apoio à manutenção básica de bens públicos, sem exigência de formação técnica especializada.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de limpeza interna e externa de prédios públicos, incluindo varrição, lavagem, higienização e conservação de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, calçadas, pátios, corredores, sanitários, mobiliários e demais dependências, utilizando equipamentos, utensílios e produtos adequados a cada tipo de superfície;</p> <p>A coleta, acondicionamento e destinação adequada de resíduos sólidos comuns, incluindo lixo orgânico, reciclável e entulhos leves, observando as normas ambientais e orientações da Administração;</p> <p>A realização de serviços de conservação e manutenção preventiva simples, tais como retirada de sujeiras acumuladas, limpeza de calhas superficiais, desobstrução básica de ralos, organização de ambientes e pequenos ajustes que não exijam conhecimento técnico especializado;</p> <p>A execução de serviços de apoio em atividades operacionais, como carga, descarga, transporte manual de materiais leves, organização de espaços públicos e suporte logístico em ações promovidas pela Administração;</p> <p>A limpeza e conservação de áreas externas, incluindo varrição de vias, praças e espaços públicos, capina manual, remoção de folhas, galhos e detritos, bem</p>	HR	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>como manutenção básica da limpeza urbana;</p> <p>O auxílio em atividades de conservação de jardins e áreas verdes, desde que não envolvam operação de equipamentos motorizados complexos ou técnicas especializadas, limitando-se a serviços simples como recolhimento de resíduos vegetais e limpeza do local;</p> <p>A utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados à execução das atividades, bem como o cumprimento das normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização;</p> <p>A manutenção da organização, higiene e boas condições dos locais onde os serviços forem executados, garantindo padrão adequado de qualidade, eficiência e segurança;</p> <p>A execução das atividades deverá ocorrer conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações específicas, sendo vedada a realização de serviços que exijam habilitação técnica específica, tais como serviços elétricos, hidráulicos, estruturais ou quaisquer intervenções de maior complexidade.</p>		
02	<p><b>Jardinagem e roçada</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional e semi-especializada, destinados à manutenção, conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, canteiros, vias públicas e demais espaços ajardinados do Município, com utilização de equipamentos e técnicas adequadas.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de roçada manual e mecanizada, incluindo corte de vegetação rasteira, capim, mato e ervas daninhas em terrenos, margens de vias públicas, praças, áreas institucionais e demais espaços públicos, utilizando roçadeiras costais, foices ou ferramentas similares;</p> <p>A realização de poda de árvores, arbustos, cercas vivas e demais espécies ornamentais, em nível básico e intermediário, visando à manutenção estética, controle de crescimento e segurança, respeitando os limites técnicos que não demandem intervenção especializada ou autorização ambiental específica;</p> <p>A manutenção de jardins e áreas verdes, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação manual, preparo de solo, retirada de plantas invasoras e conservação de canteiros, observando boas práticas de manejo e conservação ambiental;</p> <p>A limpeza e conservação das áreas trabalhadas, incluindo a coleta, remoção, acondicionamento e destinação adequada de resíduos vegetais, tais como folhas, galhos, grama cortada e demais detritos orgânicos;</p> <p>A operação e manuseio de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, tais como roçadeiras, cortadores de grama, sopradores, tesouras de poda, enxadas e similares, garantindo seu uso seguro, adequado e em conformidade com as normas técnicas;</p>	HR	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>A execução de serviços em áreas públicas urbanas e rurais, incluindo locais de difícil acesso, taludes, encostas e margens de vias, desde que não envolvam risco elevado ou necessidade de técnicas especializadas de segurança;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, óculos de proteção, protetor auricular, botas, perneiras e demais itens exigidos para operação segura dos equipamentos;</p> <p>O cumprimento das normas ambientais, especialmente no que se refere ao manejo de resíduos, preservação de espécies protegidas e uso racional de recursos naturais;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam habilitação técnica específica ou autorização ambiental formal, tais como supressão de árvores de grande porte, poda em altura com uso de técnicas avançadas, intervenções em áreas de preservação permanente sem licença, ou quaisquer atividades que extrapolem a manutenção rotineira.</p>		
03	<p><b>Servente de obras</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza operacional, destinados ao apoio direto às atividades da construção civil, atuando sob supervisão de profissional qualificado, como pedreiro ou encarregado, sem responsabilidade técnica própria.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de apoio em obras e manutenções prediais, incluindo preparo e transporte de materiais, organização do canteiro de obras e suporte às atividades executadas por profissionais especializados;</p> <p>O preparo de massas, argamassas, concreto e outros insumos da construção civil, conforme orientação técnica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;</p> <p>A realização de atividades de carga, descarga, transporte e acondicionamento de materiais de construção, como areia, brita, cimento, blocos, tijolos, ferramentas e equipamentos;</p> <p>O auxílio na execução de serviços de alvenaria, reboco, assentamento de materiais, concretagem e demais atividades correlatas, sempre sob supervisão direta, sem autonomia para execução técnica independente;</p> <p>A limpeza e organização do ambiente de trabalho, incluindo remoção de entulhos, resíduos de obra, sobras de materiais e manutenção das condições adequadas de segurança e higiene no canteiro;</p> <p>A execução de escavações manuais simples, abertura de valas, nivelamento de</p>	HR	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>terrenos e outras atividades correlatas de apoio à obra;</p> <p>O auxílio na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, andaimes simples e organização de ferramentas, desde que não envolvam atividades de risco elevado ou exigência de capacitação específica;</p> <p>A utilização adequada de ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte, tais como pás, enxadas, carrinhos de mão, betoneiras e similares;</p> <p>A obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo capacete, luvas, botas, óculos de proteção e demais itens exigidos pelas normas de segurança do trabalho;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente aquelas relacionadas à construção civil, garantindo a segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica expressamente vedada a execução de serviços que exijam qualificação técnica específica ou responsabilidade profissional, tais como assentamento estrutural independente, instalações elétricas, hidráulicas, estruturais ou quaisquer atividades típicas de pedreiro, eletricista ou encanador sem a devida supervisão.</p>		
04	<p><b>Pedreiro/Carpinteiro</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional, com nível de qualificação específica, destinados à execução, manutenção e reparo de estruturas civis e elementos construtivos, abrangendo atividades de alvenaria, concreto e carpintaria, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de alvenaria, incluindo levantamento de paredes, assentamento de blocos, tijolos e outros elementos construtivos, aplicação de argamassa, chapisco, reboco, emboço e acabamentos, conforme técnicas adequadas;</p> <p>A realização de serviços de concretagem, incluindo preparo, lançamento, adensamento e acabamento de concreto, bem como execução de fundações simples, pisos, calçadas e estruturas não complexas;</p> <p>A execução de serviços de manutenção e reparo em edificações públicas, tais como correção de trincas, recomposição de estruturas, substituição de elementos danificados e recuperação de superfícies;</p> <p>A execução de serviços de carpintaria, incluindo confecção, montagem, instalação e desmontagem de formas para concreto, estruturas de madeira,</p>	HR	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	<p>caixarias, escoramentos, portas, janelas e outros elementos;</p> <p>A leitura e interpretação básica de projetos, croquis e orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário à execução dos serviços;</p> <p>A medição, marcação, nivelamento e alinhamento de superfícies, garantindo a precisão e qualidade das estruturas executadas;</p> <p>A operação de ferramentas e equipamentos próprios da construção civil, tais como betoneiras, níveis, prumos, desempenadeiras, serras, martelos, furadeiras e similares;</p> <p>A coordenação e orientação de serventes e auxiliares durante a execução dos serviços, quando necessário;</p> <p>A execução dos serviços com observância às normas técnicas da ABNT, boas práticas da construção civil e padrões de qualidade exigidos;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como capacete, luvas, botas, óculos de proteção, cinturões de segurança quando aplicável, entre outros;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente as aplicáveis à construção civil, garantindo a segurança no ambiente de trabalho;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços de engenharia de maior complexidade estrutural, que exijam responsabilidade técnica formal ou acompanhamento de profissional habilitado (engenheiro ou arquiteto), bem como atividades especializadas de instalações elétricas ou hidráulicas que não integrem serviços simples de apoio à obra.</p>		
05	<p><b>Encanador</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional especializada, destinados à execução, manutenção, instalação e reparo de sistemas hidráulicos e hidrossanitários em edificações públicas, redes internas e estruturas correlatas, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos, incluindo redes de água fria, esgoto sanitário e pluvial, utilizando materiais e técnicas adequadas;</p> <p>A montagem, substituição e manutenção de tubulações, conexões, registros, válvulas, sifões, caixas de descarga, torneiras, chuveiros e demais</p>	HR	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

<p>componentes hidráulicos;</p> <p>A identificação e correção de vazamentos, infiltrações e entupimentos em redes hidráulicas e sanitárias, com utilização de métodos apropriados;</p> <p>A execução de serviços de desobstrução de tubulações, ralos e sistemas de escoamento, utilizando ferramentas manuais ou equipamentos adequados;</p> <p>A realização de testes de funcionamento e estanqueidade em sistemas hidráulicos, garantindo a correta operação e ausência de vazamentos;</p> <p>A leitura e interpretação básica de projetos hidráulicos, croquis e orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário;</p> <p>A execução de serviços de apoio à instalação de equipamentos hidráulicos, tais como caixas d'água, reservatórios, bombas de pequeno porte e sistemas simples de distribuição;</p> <p>A utilização de ferramentas e equipamentos específicos, tais como chaves, cortadores de tubo, rosqueadeiras, equipamentos de solda para PVC ou materiais equivalentes;</p> <p>A execução de serviços em conformidade com as normas técnicas da ABNT e boas práticas de instalações prediais;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, botas, óculos de proteção e demais itens necessários à segurança do trabalho;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), garantindo a segurança individual e coletiva durante a execução dos serviços;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam responsabilidade técnica de nível superior ou intervenção em sistemas de maior complexidade estrutural, tais como projetos hidráulicos, redes públicas externas de grande porte ou instalações que demandem acompanhamento de engenheiro habilitado.</p>		
--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

<b>Eletricista</b>		
	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</b>  Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional especializada, destinados à execução, manutenção, instalação e reparo de sistemas elétricos em edificações públicas, com autonomia na execução dos serviços, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.  As atividades abrangem, mas não se limitam a:  A execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos prediais, incluindo redes de baixa tensão, quadros de distribuição, circuitos elétricos e pontos de consumo;  A instalação, substituição e manutenção de fiação elétrica, cabos, conduítes, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, reatores, lâmpadas e demais componentes elétricos;  A identificação e correção de falhas elétricas, curtos-circuitos, sobrecargas e mau funcionamento de sistemas elétricos, adotando as medidas necessárias para restabelecimento seguro do funcionamento;  A realização de testes, medições e verificações de funcionamento de circuitos elétricos, garantindo a segurança e eficiência das instalações;  A leitura e interpretação básica de projetos elétricos, croquis e orientações técnicas fornecidas pela Administração, quando necessário;  A execução de serviços de instalação e manutenção de sistemas de iluminação interna e externa, incluindo áreas públicas, prédios administrativos, escolas, unidades de saúde e demais instalações municipais;  A utilização de ferramentas e equipamentos específicos da área elétrica, tais como alicates, multímetros, testadores, chaves de fenda isoladas, entre outros;  A execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações elétricas de baixa tensão;  A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas isolantes, botas, capacete, óculos de proteção e demais itens necessários à segurança do trabalho;  O cumprimento rigoroso das Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em serviços com eletricidade, garantindo a integridade física do trabalhador e de terceiros;  A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;  Fica vedada a execução de serviços que exijam responsabilidade técnica de nível superior, tais como elaboração de projetos elétricos, intervenções em redes de média ou alta tensão, ou quaisquer atividades que demandem	
06		HR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

	acompanhamento de profissional habilitado, salvo quando expressamente autorizado e acompanhado tecnicamente.		
07	<p><b>Pintor</b></p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES</p> <p>Compreende a prestação de serviços de natureza técnica-operacional, destinados à execução, manutenção e conservação de pinturas em edificações e espaços públicos, com autonomia na execução dos serviços, observadas as boas práticas da construção civil e normas técnicas aplicáveis.</p> <p>As atividades abrangem, mas não se limitam a:</p> <p>A execução de serviços de pintura em superfícies internas e externas, incluindo paredes, tetos, pisos, fachadas, muros, estruturas metálicas e de madeira, em prédios públicos, praças e demais espaços municipais;</p> <p>O preparo de superfícies para pintura, incluindo limpeza, lixamento, raspagem, remoção de partes deterioradas, aplicação de massa corrida, seladores, fundos preparadores e correção de imperfeições;</p> <p>A aplicação de tintas, vernizes, esmaltes, texturas e outros revestimentos, utilizando técnicas adequadas para cada tipo de material e superfície, garantindo acabamento uniforme e de qualidade;</p> <p>A execução de serviços de repintura, manutenção e conservação, visando a proteção e melhoria estética das estruturas públicas;</p> <p>A utilização de ferramentas e equipamentos próprios da atividade, tais como rolos, pincéis, pistolas de pintura, lixadeiras, escadas e andaimes simples, observadas as condições de segurança;</p> <p>A proteção de áreas e superfícies que não deverão ser pintadas, mediante uso de lonas, fitas e demais materiais de isolamento;</p>	HR	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

<p>A organização e limpeza do local de trabalho antes, durante e após a execução dos serviços, incluindo o correto descarte de resíduos;</p> <p>A execução de serviços em altura moderada, desde que não envolvam técnicas especializadas de acesso ou risco elevado;</p> <p>A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, óculos de proteção, máscaras respiratórias, botas e demais itens necessários;</p> <p>O cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho e uso de produtos químicos;</p> <p>A execução das atividades conforme as ordens de serviço emitidas pela Administração, respeitando prazos, locais e orientações da fiscalização;</p> <p>Fica vedada a execução de serviços que exijam técnicas especializadas de acesso por corda, trabalhos em grandes alturas com risco elevado ou intervenções estruturais, bem como quaisquer atividades que demandem responsabilidade técnica de nível superior.</p>		
--	--	--

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor estimado por hora trabalhada do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente aos quantitativos estimados de serviços constantes nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, observados os valores unitários fixados no Chamamento Público nº 008/2026.

2.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em razão dos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e devidamente atestados pela fiscalização contratual, inexistindo garantia de faturamento mínimo, demanda contínua ou remuneração fixa mensal à CONTRATADA.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços executados, mediante apresentação da documentação correspondente e regular liquidação da despesa.

2.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

#### I – Pessoa Física

- Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, devidamente preenchido;
- relatório de execução dos serviços e/ou medição validada pela fiscalização contratual;
- documentos pessoais e dados bancários atualizados;
- demais documentos eventualmente exigidos pelo setor competente da Administração Pública Municipal.

#### II – Pessoa Jurídica e MEI

- Nota Fiscal de Prestação de Serviços correspondente aos serviços executados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- b) relatório de execução dos serviços e/ou medição validada pela fiscalização contratual;
- c) certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidas;
- d) dados bancários atualizados;
- e) demais documentos eventualmente exigidos pela Administração Pública Municipal.

2.5. O pagamento somente será efetuado após a conferência, aprovação e atesto dos serviços executados pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração Pública Municipal.

2.6. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis, conforme legislação vigente.

2.7. O CONTRATANTE será responsável pelos recolhimentos previdenciários incidentes sobre pagamentos realizados à pessoa física mediante RPA, procedendo aos descontos legais cabíveis na forma da legislação aplicável.

2.8. Na hipótese de pendência documental, irregularidade fiscal, inconsistência na execução dos serviços ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a efetiva regularização pela CONTRATADA, sem que disso decorra qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

2.9. Será considerada como data do pagamento aquela constante na emissão da respectiva ordem bancária.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços objeto do presente contrato serão executados de forma eventual, parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública Municipal e emissão de Ordem de Serviço específica pela Secretaria demandante, observadas as disposições constantes no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, Termo de Referência e demais documentos vinculados ao procedimento.

3.2. A execução dos serviços compreenderá atividades de natureza operacional, técnica e de manutenção em bens móveis e imóveis públicos do Município de General Carneiro/PR, podendo abranger, dentre outras atividades compatíveis com a categoria credenciada:

I – serviços gerais de limpeza, conservação e higienização de ambientes públicos;

II – jardinagem, roçada, capina, poda e conservação de áreas verdes e espaços públicos;

III – apoio operacional, transporte manual de materiais, carga e descarga;

IV – serviços de servente de obras e apoio em atividades de manutenção;

V – serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, eletricista, pintor e demais serviços correlatos de manutenção predial;

VI – manutenção preventiva e corretiva de estruturas, equipamentos e instalações públicas;

VII – execução de pequenos reparos e demais atividades compatíveis com o objeto contratado.

3.3. A execução dos serviços ocorrerá nos locais indicados pela Administração Pública Municipal, podendo abranger prédios públicos, vias públicas, praças, parques, escolas, unidades de saúde, centros comunitários, áreas institucionais e demais bens móveis e imóveis vinculados ao Município de General Carneiro/PR.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

3.4. As especificações técnicas, quantitativos estimados, prazos, condições de execução, categoria do serviço, local da prestação e demais informações necessárias constarão expressamente nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços com observância às normas técnicas, de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente e demais legislações aplicáveis à natureza das atividades desempenhadas.

3.6. Caberá exclusivamente à CONTRATADA disponibilizar mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, veículos, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário emitida pela Administração Pública Municipal.

3.7. A CONTRATADA deverá atender integralmente às orientações expedidas pela fiscalização contratual, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e adequada execução dos serviços realizados.

3.8. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício, subordinação jurídica, exclusividade ou obrigação de disponibilização contínua de mão de obra perante o CONTRATANTE, possuindo natureza autônoma, administrativa e não exclusiva.

3.9. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica, operacional e disponibilidade compatível com os serviços contratados, comprometendo-se a manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Pública Municipal, disponibilidade orçamentária e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços serão executados de forma eventual, parcelada e sob demanda, conforme necessidade do CONTRATANTE e emissão de Ordem de Serviço específica, observando-se o sistema de distribuição por rodízio/rateio previsto no Chamamento Público nº 008/2026.

4.3. A execução dos serviços ocorrerá nos locais previamente indicados pelo CONTRATANTE, conforme necessidade administrativa, podendo compreender prédios públicos, áreas institucionais, vias públicas, praças, escolas, unidades de saúde e demais bens móveis e imóveis vinculados ao Município de General Carneiro/PR.

4.4. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços nos prazos definidos nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.

4.5. O presente contrato possui natureza administrativa, autônoma, não exclusiva e sob demanda, não gerando vínculo empregatício, estatutário, relação de subordinação, estabilidade ou qualquer direito trabalhista perante a Administração Pública Municipal.

4.6. A vigência contratual não assegura à CONTRATADA quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo, convocação contínua ou exclusividade, ficando a execução condicionada exclusivamente às necessidades do CONTRATANTE e à disponibilidade orçamentária.

4.7. O contrato poderá ser prorrogado, alterado, suspenso ou rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa administrativa e formalização do respectivo termo aditivo, quando necessário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

4.8. O encerramento da vigência contratual não gera à CONTRATADA qualquer direito à indenização, efetivação, permanência futura no cadastro de convocação ou expectativa de continuidade da contratação, ressalvados os direitos relativos aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela Administração Pública Municipal.

#### CLÁUSULA QUINTA –DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Cód. Red.	Un.Orç	Proj./Ativ	Recurso	Elemento Despesa
33	02.002	2.042	000	3.3.90.36
59	02.005	2.045		
126	02.008	2.305		
140	02.009	2.303		
116	02.007	2.032		
93	02.007	2.047		
177	03.001	2.033		
208	04.001	2.067		
309	06.001	2.080		
34	02.002	2.042		
60	02.005	2.045		
77	02.006	2.046		
117	02.007	2.032		
94	02.007	2.047		
111	02.007	2.028		
127	02.008	2.305		
141	02.009	2.303		
153	03.001	2.033		
209	04.001	2.067		

#### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os valores fixados no presente contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado da contratação ou da publicação do Edital de Chamamento Público nº 008/2026, observadas as disposições da legislação vigente.

6.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA e anuência do CONTRATANTE, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

6.3. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os serviços executados após a ocorrência da anualidade, vedada a aplicação retroativa referente a períodos anteriormente pagos ou liquidados.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

6.5. Na hipótese de atraso, ausência de divulgação ou indisponibilidade temporária do índice de reajuste previsto neste contrato, poderá ser utilizado provisoriamente o último índice oficialmente divulgado, procedendo-se às compensações necessárias após a publicação definitiva do índice aplicável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que reflita a variação dos custos da prestação dos serviços, mediante formalização administrativa competente.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substitutivo, as partes poderão adotar outro índice oficial mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O reajuste, quando cabível, será formalizado preferencialmente mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Michelle Aparecida de Souza - MF Nº.3231**, designada como fiscal do contrato, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços, bem como adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.087/2024.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias para regularização das falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente verificadas.

§ 2º O fiscal do contrato comunicará tempestivamente ao gestor do contrato e às autoridades competentes quaisquer situações que demandem providências administrativas, aplicação de penalidades, suspensão de serviços ou medidas que ultrapassem sua competência funcional.

§ 3º A fiscalização contratual abrangerá, dentre outros aspectos:

I – a verificação da conformidade dos serviços executados;

II – o cumprimento das Ordens de Serviço emitidas;

III – a qualidade e regularidade da execução contratual;

IV – a conferência das medições e documentos necessários à liquidação da despesa;

V – o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

§ 4º O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno, setor técnico competente e demais unidades administrativas do Município, visando subsidiar a fiscalização e prevenir riscos na execução contratual.

7.2. Fica designado como gestor do contrato o **Sr. Valdemar Zanlorenzi**, competindo-lhe a gestão administrativa do contrato, o acompanhamento da execução contratual, controle de prazos, Ordens de Serviço, pagamentos, distribuição das demandas por rodízio/rateio e demais providências necessárias ao adequado gerenciamento contratual.

7.3. A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, falhas, vícios ou irregularidades decorrentes da execução contratual.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato, no Edital de Chamamento Público nº 008/2026, Termo de Referência e legislação aplicável:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- 8.2. Executar os serviços com estrita observância às especificações técnicas, normas legais, orientações da fiscalização contratual e condições estabelecidas neste instrumento contratual;
- 8.3. Executar os serviços com zelo, qualidade, eficiência, segurança e responsabilidade técnica, observando as normas aplicáveis à natureza das atividades desempenhadas;
- 8.4. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas no procedimento de credenciamento;
- 8.5. Disponibilizar, às suas expensas, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, veículos, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário pelo CONTRATANTE;
- 8.6. Cumprir integralmente as condições, prazos, quantitativos e especificações constantes nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- 8.7. Comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer impossibilidade de execução da demanda recebida, atraso, impedimento operacional ou ocorrência que possa comprometer a adequada prestação dos serviços;
- 8.8. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços;
- 8.9. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários, civis e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE;
- 8.10. Observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pela utilização adequada dos EPIs e pela segurança de seus profissionais, auxiliares ou prepostos, quando houver;
- 8.11. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, urbanidade, ética e interesse público durante toda a execução contratual;
- 8.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, apresentando relatórios, medições, documentos, registros e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços;
- 8.13. Não transferir, ceder ou subcontratar integralmente o objeto contratado sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 8.14. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e atividades aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável;
- 8.15. Responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados durante a execução dos serviços;
- 8.16. O descumprimento das obrigações previstas neste contrato poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Chamamento Público nº 008/2026 e demais normas aplicáveis, inclusive rescisão contratual e descredenciamento.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras previstas neste contrato e na legislação aplicável:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

- 9.2. Proporcionar condições adequadas para a execução dos serviços, fornecendo as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;
- 9.3. Emitir as respectivas Ordens de Serviço contendo descrição das atividades, local de execução, quantitativos estimados, prazos e demais informações necessárias à execução contratual;
- 9.4. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução dos serviços;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência;
- 9.6. Registrar formalmente eventuais irregularidades constatadas durante a execução contratual e adotar as providências administrativas cabíveis;
- 9.7. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, conforme condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- 9.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;
- 9.9. Manter controle das Ordens de Serviço emitidas, medições, pagamentos e distribuição das demandas por meio do sistema de rodízio/rateio previsto no procedimento de credenciamento;
- 9.10. Aplicar, quando necessário, as penalidades administrativas previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.11. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral dos serviços, inclusive perante terceiros;
- 9.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários ou civis decorrentes da contratação, cabendo tais responsabilidades exclusivamente à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 10.1. A CONTRATADA deverá observar e fazer observar, por seus empregados, representantes, prepostos e eventuais auxiliares, os mais elevados padrões de ética, integridade, legalidade e boa-fé durante toda a execução contratual.
- 10.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se:
- a) prática corrupta: oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público relacionado ao procedimento de credenciamento ou à execução contratual;
  - b) prática fraudulenta: falsificar, omitir ou manipular fatos, documentos ou informações com o objetivo de influenciar o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
  - c) prática colusiva: estabelecer acordo entre interessados visando frustrar os objetivos do credenciamento ou obter vantagem indevida;
  - d) prática coercitiva: causar dano ou ameaça visando influenciar participação no procedimento ou afetar a execução contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, bem como dificultar atividades de fiscalização, auditoria ou investigação relacionadas ao contrato.

10.3. A prática de quaisquer atos previstos nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

a) inexecução total do objeto: multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

b) inexecução parcial do objeto: multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida;

c) atraso injustificado na execução dos serviços: multa proporcional ao período de atraso, conforme avaliação da Administração Pública Municipal.

11.4. As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como:

I – pelo descumprimento das obrigações contratuais;

II – pela perda das condições de habilitação ou regularidade da CONTRATADA;

III – pela paralisação injustificada da execução dos serviços;

IV – pelo descredenciamento da CONTRATADA;

V – por interesse público devidamente justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

VI – por comum acordo entre as partes;

VII – pelo término da vigência contratual.

12.2. A extinção contratual não gerará à CONTRATADA qualquer direito indenizatório, ressalvados os valores relativos aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.087/2024, do Edital de Chamamento Público nº 008/2026, Termo de Referência e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo Único. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento nos princípios do Direito Administrativo, na legislação pertinente, na doutrina e na jurisprudência aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, o Termo de Referência, as Ordens de Serviço emitidas, a documentação apresentada pela CONTRATADA e demais documentos vinculados ao procedimento administrativo.

14.2. A tolerância das partes quanto ao descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste contrato não importará em novação ou renúncia de direitos.

14.3. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as demandas regularmente encaminhadas durante a vigência contratual, observadas as condições do sistema de rodízio/rateio e sua disponibilidade operacional.

14.4. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

General Carneiro/PR, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**  
**JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
Email: [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br)

---

**Michelle Aparecida de Souza - MF Nº.3231**  
**Fiscal do Contrato**