



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2024
INEXIGIBILIDADE 24/2024**

PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592/0001-78, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Antônio Luiz Gusso, por intermédio da sua Comissão de contratação, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 05/2024**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para credenciamento de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA COM CNH DE CATEGORIA "C", AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENGENHEIRO CIVIL COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

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

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA COM CNH DE CATEGORIA "C", AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENGENHEIRO CIVIL COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$383.746,68(Trezentos e oitenta e três mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

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

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de



Bocaiúva do Sul, localizado na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR a **partir do dia 26 de junho de 2024.**

NOME DO PARTICIPANTE
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2024

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.

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

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

5.4. Os envelopes entregues no primeiro dia de credenciamento, conforme item 5.1, serão abertos no dia **27 de junho de 2024 às 09hrs.**

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro, Bocaiúva do Sul – PR;
- d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

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

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.

7.2 Na habilitação do processo de credenciamento, os interessados deveram apresentar, obrigatoriamente, as respectivas documentações:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de endereço;
- d) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- e) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- e) NIT ou PIS/PASEP;
- f) Cópia de antecedentes criminais;
- g) Anexo II do edital. **REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**
- h) Para o credenciamento do **Lote 1** da Tabela:

h.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, em cargo de operador de máquina do tipo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadora ou patrola (motoniveladora).

i) Para o credenciamento do **Lote 2** da Tabela:

i.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, em cargo de motorista com CNH de, no mínimo, categoria "C", dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

j) Para o credenciamento do **Lote 3** da Tabela:

j.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 03 (três) meses, em cargo de auxiliar de serviços gerais, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

k) Para o credenciamento do **Lote 4** da Tabela:

k.1.) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, em cargo de pedreiro, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

l) Para o credenciamento do **Lote 5** da Tabela:

l.1.) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de auxiliar administrativo, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

m) Para o credenciamento do **Lote 6** da Tabela o candidato deverá apresentar:

m.1) Cópia da Carteira Funcional expedida pelo órgão da categoria;

m.2) Cópia do Certificado e/ou Diploma de Graduação em Engenharia Civil;



m.3) Certidão Negativa de Infrações Éticas, emitida pelo conselho de Classe;

m.4) Certidão de Registro de Pessoa Física com Negativa de Débitos para com o Conselho da Classe.

m.5) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 03 (três) meses, em cargo de engenheiro civil, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

- A comprovação das atividades de experiência descritas poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

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

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

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

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

b) Período de trabalho com data inicial e final.

- Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado.

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

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

8. REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

8.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preenchem as condições fixadas nesta Chamada Pública.



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

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

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

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A abertura dos envelopes entregues na primeira data estipulada no edital, ocorrerá conforme item 5.4 deste Edital.

10.1.1. Os envelopes entregues durante as semanas subsequentes da primeira abertura, serão abertos todo último dia útil da semana, às 13hrs30.

10.2. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Bocaiuva do Sul, localizado no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

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

10.4. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no **item 7** e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

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

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

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



10.8. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.

11.2. No caso de não ser possível a distribuição entre todos os credenciados a definição dos contratados dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em data e horário, que serão comunicados mediante convocação através do endereço eletrônico dos participantes e também publicação no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante

11.2. No sorteio **participarão** todos os que se credenciarem até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.

11.3. Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar o sorteio dos credenciados no dia e local estabelecido.

11.4. A lista dos sorteados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, e encaminha no endereço eletrônico dos participantes.

11.5. **Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será realizado novo sorteio dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.**

12. FONTE DE RECURSO

12.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

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

13. DO PAGAMENTO

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

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

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



13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

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

14. DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

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

14.4. As penalidades previstas no item 13.2 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao município ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria



Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. FATOS SUPER RELEVANTES

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

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

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

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

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

16. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

- a) Advertência;



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

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

16.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no “item **15.4.c**”.

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

16.7. A **multa** prevista no “item **15.4.b**” será:

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

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

16.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **16.4.c**.

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

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia



prestada;

- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

16.11. A sanção prevista no item **16.4.c** poderá ser aplicada ao licitante que:

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

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

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

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

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

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



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

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

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

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

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

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

18. DO FORO

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

19.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão



exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

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

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

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

- a) No Setor de Licitação:
 - Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR.
 - E-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br
 - Telefone: (41) 3675-3950.
- b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
 - Portal de Transparência da Prefeitura de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <http://18.230.172.116/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2>
 - Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>

20. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, somente para conhecimento.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, somente para conhecimento.

Bocaiúva do Sul, 29 de maio de 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA COM CNH DE CATEGORIA “C”, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENGENHEIRO CIVIL COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

1.1 QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

Lote	Descrição	Vagas	UND	QTD MÊS	Valor Unitário por Vaga	Valor Total por Vaga
1	OPERADOR DE MÁQUINA	1	MÊS	12	R\$ 3.388,90	R\$ 40.666,80
2	MOTORISTA COM CNH DE, NO MÍNIMO, CATEGORIA “C”	3	MÊS	12	R\$ 2.862,80	R\$ 34.353,60
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	4	MÊS	12	R\$ 2.212,00	R\$ 26.544,00
4	PEDREIRO	1	MÊS	12	R\$ 2.365,30	R\$ 28.383,60
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	MÊS	12	R\$ 1.778,00	R\$ 21.336,00
6	ENGENHEIRO CIVIL	1	MÊS	12	R\$ 7.010,29	R\$ 84.123,48

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade de contratação dos profissionais relacionados neste termo, tendo em vista que a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos tem como suas principais atribuições a manutenção de infraestrutura das vias públicas e estradas rurais, com a abertura de valas e manilhamento. Dentre outras atividades que dependem de profissionais para operar equipamentos ou com a operação manual de ferramentas. Além do que realizamos a limpeza pública com a roçada e retirada de entulhos, utilizando tanto maquinários como retroescavadeiras e caminhões, como mão de obra operacional para a coleta desses entulhos. Não obstante, também são realizados serviços administrativos, como a elaboração de ofícios, memorandos, processos licitatórios, de convênio e outras atividades administrativas necessárias ao bom e correto funcionamento da Secretaria.



Contudo, atualmente o quantitativo do nosso quadro de servidores para essas atividades são escassos ou até mesmo inexistentes. Portanto, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população, com mobilidade e segurança nas vias públicas e estradas rurais, ou a higiene com a coleta de entulhos, a contratação desses profissionais é extremamente essencial.

A atuação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos no desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano e que utilizam o serviço público de Bocaiúva do Sul, necessita de contratação de pessoa física que preste serviços no desempenho das funções de Engenheiro Civil da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos do Município de Bocaiúva do Sul, fazendo-se necessário a contratação desse profissional para que ocupe a lacuna existente em nosso Município, pois a única servidora efetiva no cargo pediu exoneração do cargo. O município está avaliando a possibilidade da realização de concurso público, porém os trâmites são morosos e necessitam da avaliação de impacto financeiro. É indispensável os serviços de técnico de Engenheiro Civil para acompanhamento e fiscalização das obras municipais.

3. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O Operador de Máquina, descrito no Lote 01, será responsável por:

- a) Operar máquinas, tais como retroescavadeiras, escavadeira hidráulica, tratores de rodas e outros similares, com vistas à realização de manutenção e adequação de estradas rurais e vias públicas, terraplanagem, destoca, curva de nível, abertura de valas, dentre outras atividades, no Município de Bocaiúva do Sul;
- b) A operação dos maquinários compreende a realização das tarefas nos próprios públicos e em vias públicas, estradas rurais e rodovias.
- c) Analisar o estado e a calibragem dos pneus do maquinário a ser utilizado;
- d) Testar o sistema elétrico, de freios e indicações dos instrumentos do painel do maquinário;
- e) Identificar os sinais sonoros, luminosos (faróis, setas, alerta, luz de freio e ré) e visuais;
- f) Verificar e testar diariamente os equipamentos e seus componentes, mantendo-os sempre regulados e prontos para uso;
- g) Comunicar imediatamente qualquer irregularidade constatada, a fim de que seja procedida a manutenção necessária, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular.



h) Executar manutenção e reparos de 1º (primeiro) nível nos veículos, máquinas e implementos/equipamentos tais como:

h.1) Trocar óleo lubrificante e filtros (de óleo, de ar, de combustível);

h.2) Trocar ou repor fluído de arrefecimento;

h.3) Reapertar parafusos e porcas;

h.4) Limpeza e lubrificação pós-uso dos equipamentos;

h.5) Pequenos retoques manuais na pintura dos equipamentos, quando não necessitar de uso de equipamentos profissionais de alta complexidade;

h.6) Desmontar equipamentos para limpeza;

h.7) Substituir componentes de pequena complexidade, como lâmpadas, abraçadeiras, parafusos, arruelas, plugs de encaixes, fusíveis, dentre outros;

h.8) Outras atividades de pequena complexidade técnica.

i) Quando necessário ou solicitado, realizar pequenas verificações e manutenções, como: executar pequenos reparos de emergência, calibrar os pneus, lavar (interna e externamente) e abastecer o maquinário;

i.1) É de exclusiva responsabilidade do operador manter o maquinário abastecido, especialmente de realizar a mistura do combustível com o aditivo (quando determinado pela fabricante).

j) Zelar pela conservação e executar operações de limpeza, lubrificação e manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e conjuntos mecanizados, antes e, imediatamente, após cada operação (utilização), devendo manter os equipamentos limpos e livres de detritos ou corpos estranhos que possam danificar ou comprometer a utilização do bem;

k) Utilizar uniforme e/ou vestimentas adequadas, bem como equipamentos de proteção individual, visando garantir a sua segurança e a de terceiros, que serão cedidos pela Secretaria requisitante;

l) Executar a limpeza, organização e manutenção dos pavilhões e locais de guarda e armazenamento de máquinas e equipamentos utilizados na prestação do serviço;

m) Realizar, juntamente com o corpo administrativo da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e de acordo com a experiência que vier a adquirir com a prestação do serviço, Plano e Forma de Trabalho que vise garantir a eficiência das atividades disponibilizadas, especialmente quanto às ferramentas e equipamentos empregados e à execução das fichas de serviço;

m.1) Comunicar ao gestor e/ou fiscal do contrato, os atrasos que possam comprometer o cumprimento da agenda de serviços;



o) Preencher completamente, com letra legível e dados precisos, os formulários e relatórios do controle de veículos, máquinas e equipamentos, especialmente do controle de quilometragem e abastecimento;

p) Manter-se no posto de serviço, sem dele se afastar, a não ser por autorização do gestor e/ou fiscal do contrato;

q) Utilizar os maquinários e implementos somente em atividades relacionadas ao cotidiano administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

3.2. Quanto ao Motorista descrito no Lote 2:

a) Conduzir e operar os caminhões da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, especialmente os basculantes, realizando a carga, transporte e descarga de materiais, como saibro, terra, areia, pedra, macadame, calcário, dentre outras matérias primas e insumos;

5.2.1. Além das atribuições descritas acima, é de responsabilidade do motorista:

a) Vistoriar os veículos e equipamentos antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral:

a.1) Verificar o nível de combustível, lubrificantes e líquidos de arrefecimento;

a.2) Analisar o estado e a calibragem dos pneus dos veículos e maquinários a serem utilizados;

a.3) Testar o sistema elétrico, de freios e indicações dos instrumentos do painel do veículo ou maquinário;

a.4) Identificar os sinais sonoros, luminosos (faróis, setas, alerta, luz de freio e ré) e visuais;

a.5) Verificar e testar diariamente os equipamentos e seus componentes, mantendo-os sempre regulados e prontos para uso;

a.6) Comunicar imediatamente qualquer irregularidade constatada, a fim de que seja procedida a manutenção necessária, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular.

b) Executar manutenção e reparos de 1º (primeiro) nível nos veículos, máquinas e implementos/equipamentos tais como:

b.1) Trocar óleo lubrificante e filtros (de óleo, de ar, de combustível);

b.2) Trocar ou repor fluído de arrefecimento;

b.3) Reapertar parafusos e porcas;

b.4) Limpeza e lubrificação pós-uso dos equipamentos;

b.5) Pequenos retoques manuais na pintura dos equipamentos, quando não necessitar de uso de equipamentos profissionais de alta complexidade;



b.6) Desmontar equipamentos para limpeza;

b.7) Substituir componentes de pequena complexidade, como lâmpadas, abraçadeiras, parafusos, arruelas, plugs de encaixes, fusíveis, dentre outros;

b.8) Outras atividades de pequena complexidade técnica.

c) Quando necessário ou solicitado, realizar pequenas verificações e manutenções, como: executar pequenos reparos de emergência, calibrar os pneus, lavar (interna e externamente) e abastecer o maquinário;

c.1) É de exclusiva responsabilidade do operador manter o veículo abastecido, especialmente de realizar a mistura do combustível com o aditivo (quando determinado pela fabricante).

d) Zelar pela conservação e executar operações de limpeza, lubrificação e manutenção dos veículos, máquinas, equipamentos, implementos e conjuntos mecanizados, antes e, imediatamente, após cada operação (utilização), devendo manter os equipamentos limpos e livres de detritos ou corpos estranhos que possam danificar ou comprometer a utilização do bem;

e) Utilizar uniforme e/ou vestimentas adequadas, bem como equipamentos de proteção individual, visando garantir a sua segurança e a de terceiros, que serão cedidos pela Secretaria requisitante;

f) Executar a limpeza, organização e manutenção dos pavilhões e locais de guarda e armazenamento de máquinas e equipamentos utilizados na prestação do serviço;

g) Realizar, juntamente com o corpo administrativo da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e de acordo com a experiência que vier a adquirir com a prestação do serviço, Plano e Forma de Trabalho que vise garantir a eficiência das atividades disponibilizadas, especialmente quanto às ferramentas e equipamentos empregados e à execução das fichas de serviço;

h) Comunicar ao gestor e/ou fiscal do contrato, os atrasos que possam comprometer o cumprimento da agenda de serviços;

i) Preencher completamente, com letra legível e dados precisos, os formulários e relatórios do controle de veículos, máquinas e equipamentos, especialmente do controle de quilometragem e abastecimento;

j) Manter-se no posto de serviço, sem dele se afastar, a não ser por autorização do gestor e/ou fiscal do contrato;

k) Utilizar os veículos, maquinários e implementos somente em atividades relacionadas ao cotidiano administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

l) Cumprir todas as determinações emanadas do gestor e/ou fiscal do contrato, salvo àquelas que demonstrarem ser ilegais ou inidôneas;



3.3. O Auxiliar de Serviços Gerais, descrito no Lote 3, deverá:

3.3.1. O auxiliar de serviços gerais realizará as seguintes atividades:

- a) Auxiliar na roçada de canteiros, próprios públicos, vias e calçadas;
- b) Auxiliar na limpeza e retirada de resíduos provenientes das limpezas públicas urbanas e rurais;
- c) Auxiliar na retirada de entulhos, carregando caçambas estacionárias ou no auxílio aos veículos operacionais, como caminhões e máquinas;
- d) Abrir valas, valetas, sarjetas nas vias públicas, estradas rurais e próprios públicos;
- e) Auxiliar na colocação de artefatos de concretos, inclusive de manilhas e tubulações hídricas ou de esgoto;
- f) Carregar, transportar e descarregar materiais e insumos utilizados para as atividades da secretaria requisitante;
- g) Manter as ferramentas e equipamentos limpos, em estado adequado de conservação, sempre ao final do uso diário, inclusive guardando-as em local seguro.
- h) Executar, ainda, outras tarefas solicitadas pela secretaria requisitante, da mesma natureza e nível de complexidade.

3.4. Quanto ao Pedreiro, descrito no Lote 4:

3.4.1. As principais atividades exercidas pelo profissional, ressalvada a existência de outras atribuições diretamente ligadas ao cargo, serão:

- a) Preparação do local: Isso inclui limpar e nivelar o terreno onde a construção ocorrerá, bem como preparar o local para a fundação
- b) Revestimento: Os pedreiros aplicam argamassa e gesso para revestir as paredes e outras superfícies, proporcionando acabamento e proteção.
- c) Instalação de pavimentos e revestimentos: Isso pode incluir a colocação de azulejos, pedras, cerâmicas, ladrilhos e outros materiais de revestimento em pisos, paredes e outras superfícies.
- d) Instalação de estruturas de concreto: Os pedreiros também são responsáveis pela construção de estruturas de concreto, como lajes, vigas e pilares, usando formas e moldes adequados.
- e) Utilizar com zelo e cautela as ferramentas e equipamentos, com a guarda em depósito de todas os equipamentos utilizados;
- f) Responsabilizar-se pelo correto manuseio das ferramentas e equipamentos, sem prejudicar o estado de conservação dos bens públicos ou particulares, sendo responsável por eventuais danos que a sua conduta dolosa ou por negligência, imperícia ou imprudência possam causar aos bens e pessoas, o que será apurado por processo administrativo próprio da Prefeitura Municipal;



g) Executar suas tarefas com eficácia e eficiência, buscando garantir a segurança e qualidade do serviço prestado.

3.5. Quanto ao **Auxiliar Administrativo**, descrito no **Lote 5**:

3.5.1. As principais atividades exercidas pelo profissional, ressalvada a existência de outras atribuições diretamente ligadas ao cargo, serão:

- a) Atendimento telefônico e presencial: Receber ligações, direcionar chamadas e atender visitantes são tarefas comuns para um auxiliar administrativo.
- b) Organização de documentos: Arquivar e manter documentos organizados, seja em formato físico ou digital. Isso pode incluir a criação e manutenção de sistemas de arquivamento eficientes.
- c) Controle de correspondências e e-mails: Receber, enviar e distribuir correspondências físicas e eletrônicas, além de manter registros dessas comunicações.
- d) Agendamento de reuniões e compromissos: Marcar e organizar reuniões, eventos e compromissos para membros da equipe ou executivos.
- e) Elaboração de relatórios e documentos: Preparar documentos, relatórios, apresentações e outros materiais necessários para as operações administrativas.
- f) Gestão de agenda: Manter atualizada a agenda de compromissos, garantindo que todos estejam cientes dos prazos e eventos importantes.
- g) Suporte à equipe: Auxiliar outros departamentos e colegas de trabalho, fornecendo suporte administrativo conforme necessário.

3.6. Quanto ao **Engenheiro Civil**, descrito no **Lote 6**:

3.6.1. As principais atividades exercidas pelo profissional, ressalvada a existência de outras atribuições diretamente ligadas ao cargo, serão:

- a) Executar e supervisionar trabalhos topográfico e geodésicos;
- b) Executar projetos dando respectivo parecer;
- c) Dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e seus complementares;
- d) Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação destinada ao aproveitamento de arborização;



e) Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como redes de distribuição elétrica, executar outras tarefas correlatas;

f) Acompanhar e emitir o relatório das obras municipais para inserção nos dados do SIM-AM e demais programas utilizados por este Município para prestação de contas.

3.7. Disposições gerais:

a) Comunicar ao gestor e/ou fiscal do contrato, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o maquinário e/ou seus implementos, que estão sob sua responsabilidade e que venham a ter sua utilização ou estado de conservação comprometido, sendo que a omissão ou comunicação inverídica dos fatos acarretará na responsabilidade solidária do CONTRATADO;

b) Os contratados serão responsáveis pela sua locomoção até o local de trabalho, cujo local será na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

c) O Poder Público Municipal reserva-se no direito de convocar os credenciados para a efetiva prestação do serviço de acordo com a sua demanda e disponibilidade orçamentária e financeira, podendo realizar o chamamento de apenas 01 (um) credenciado ou da totalidade dele.

d) Os serviços prestados serão executados, preferencialmente, durante o horário regular de expediente da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, obedecida a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, observando-se a forma, procedimento e as técnicas regulares aplicáveis ao caso, de orientação da Secretaria requisitante.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, renovável por igual período, na forma da lei.

5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos através do Secretário Jeferson C. Caron, e a fiscalização da contratação será exercida por Andressa Maria Santos Bueno indicada no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Apresentar os recibos preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
- c) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
- e) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
- f) Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;
- g) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
- i) Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 08 /2024	Data da Elaboração: 23/04/2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de contratação dos profissionais relacionados neste termo, tendo em vista que a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos tem como suas principais atribuições a manutenção de infraestrutura das vias públicas e estradas rurais, com a abertura de valas e manilhamento. Dentre outras atividades que dependem de profissionais para operar equipamentos ou com a operação manual de ferramentas. Além do que realizamos a limpeza pública com a roçada e retirada de entulhos, utilizando tanto maquinários como retroescavadeiras e caminhões, como mão de obra operacional para a coleta desses entulhos. Não obstante, também são realizados serviços administrativos, como a elaboração de ofícios, memorandos, processos licitatórios, de convênio e outras atividades administrativas necessárias ao bom e correto funcionamento da Secretaria.

Contudo, atualmente o quantitativo do nosso quadro de servidores para essas atividades são escassos ou até mesmo inexistentes. Portanto, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população, com mobilidade e segurança nas vias públicas e estradas rurais, ou a higiene com a coleta de entulhos, a contratação desses profissionais é extremamente essencial.

A atuação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos no desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano e que utilizam o serviço público de Bocaiúva do Sul, necessita de contratação de pessoa física que preste serviços no desempenho das funções de Engenheiro Civil da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos do Município de Bocaiúva do Sul, fazendo-se necessário a contratação desse profissional para que ocupe a lacuna existente em nosso Município, pois a única servidora efetiva no cargo pediu exoneração do cargo. O município está avaliando a possibilidade da realização de concurso público, porém os trâmites são morosos e necessitam da avaliação de impacto financeiro. É indispensável



os serviços de técnico de Engenheiro Civil para acompanhamento e fiscalização das obras municipais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de estar sendo ainda elaborado. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- 3.2. Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- 3.3. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 3.4. Estar com o cumprimento regular das obrigações militares (sexo masculino);
- 3.5. Estar regular com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Além dos requisitos acima dispostos, os profissionais deverão, na habilitação do processo de credenciamento, apresentar, obrigatoriamente, as respectivas documentações:
 - a) Cópia da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Cópia do Comprovante de endereço;
 - d) Cópia do Título de Eleitor;
 - e) NIT ou PIS/PASEP;
 - f) Cópia de antecedentes criminais;
 - g) Para o credenciamento do Lote 1 da Tabela:
 - g.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, em cargo de operador de máquina do tipo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadora ou patrola (motoniveladora).
 - h) Para o credenciamento do Lote 2 da Tabela:



h.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, em cargo de motorista com CNH de, no mínimo, categoria “C”, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

i) Para o credenciamento do Lote 3 da Tabela:

i.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 03 (três) meses, em cargo de auxiliar de serviços gerais, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

j) Para o credenciamento do Lote 4 da Tabela:

j.1.) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, em cargo de pedreiro, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

k) Para o credenciamento do Lote 5 da Tabela:

k.1.) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de auxiliar administrativo, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

l) Para o credenciamento do Lote 6 da Tabela:

l.1) Cópia da Carteira Funcional expedida pelo órgão da categoria;

m) Cópia do Certificado e/ou Diploma de Graduação em Engenharia Civil;

m.1) Certidão Negativa de Infrações Éticas, emitida pelo conselho de Classe;

n) Certidão de Registro de Pessoa Física com Negativa de Débitos para com o Conselho da Classe.

o) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 03 (três) meses, em cargo de engenheiro civil, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

3.7. A comprovação das atividades de experiência descritas poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

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

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

3.7.1. As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:



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

b) Período de trabalho com data inicial e final.

3.7.2. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado.

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Lote	Descrição	Vagas	UND	QTD MÊS	Valor Unitário por Vaga	Valor Total por Vaga	Valor Total
1	OPERADOR DE MÁQUINA	1	MÊS	12	R\$ 3.388,90	R\$ 40.666,80	R\$ 40.666,80
2	MOTORISTA COM CNH DE, NO MÍNIMO, CATEGORIA "C"	3	MÊS	12	R\$ 2.862,80	R\$ 34.353,60	R\$ 103.060,80
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	4	MÊS	12	R\$ 2.212,00	R\$ 26.544,00	R\$ 106.176,00
4	PEDREIRO	1	MÊS	12	R\$ 2.365,30	R\$ 28.383,60	R\$ 28.383,60
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	MÊS	12	R\$ 1.778,00	R\$ 21.336,00	R\$ 21.336,00
6	ENGENHEIRO CIVIL	1	MÊS	12	R\$ 7.010,29	R\$ 84.123,48	R\$ 84.123,48
VALOR TOTAL							R\$ 383.746,68

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a depender da situação e a critério da Administração.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para a obtenção do preço estimado utilizou-se a pesquisa – no Portal da Transparência – dos valores pagos aos mesmos cargos no município, utilizando como parâmetro a contratação semelhante de outras Secretarias. Para o credenciamento de profissionais:

- Operador de Máquina, Motorista com CNH de, no mínimo, categoria "C", Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Auxiliar Administrativo utilizados contratos



referente aos processos de Chamamento Público realizado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Educação.

- Para o cargo de Pedreiro e Engenheiro Civil utilizaram-se como base a Lei Municipal nº 282/2019 e aplicação dos índices de revisão geral das remunerações e subsídios dos servidores até o ano de 2024.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Com a contratação dos profissionais, através do credenciamento público, será solucionado os problemas enfrentados na correta prestação e continuação da atividade de manutenção de infraestrutura das vias públicas e estradas rurais, permitindo a trafegabilidade com maior segurança e qualidade. Bem como a presença de profissionais para a limpeza pública, permitirá que possamos realizar os cuidados necessários que o Município necessita, como roçadas e retiradas de entulhos. Já o auxiliar administrativo auxiliará no cumprimento das demandas e processos administrativos, com a elaboração de documentos e procedimentos licitatórios, dentre outras atividades que garantirão mais eficiência e agilidade. Já os serviços do Engenheiro Civil serão fundamentais para acompanhamento e fiscalização das obras municipais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. Para a solução em questão será realizado o parcelamento de cada cargo em lotes apartados, permitindo o credenciamento dos interessados nos respectivos lotes de interesse.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a presente contratação deseja-se adquirir serviços com padrão de qualidade necessária para uma melhor manutenção dos serviços públicos, reduzindo dessa maneira o desperdício e a inutilização de produtos. Além disso, a contratação visa possibilitar o atendimento das inúmeras solicitações de serviços ligadas às atribuições da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, buscando seu melhor desempenho. Espera-se ainda a redução do desperdício passivo visto que com a contratação dos profissionais, através do credenciamento público, será solucionado os problemas enfrentados na correta prestação das atividades.



10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Previamente à celebração do contrato, se faz imperioso que os servidores sejam capacitados quanto a fiscalização e gestão do contrato, para o uso racional dos serviços a serem contratados, e que sejam comprovados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

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

Bocaiúva do Sul, 08 de maio de 2024



ANEXO II

REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Comissão de Contratação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2024

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____, Estado do _____.

Telefone:() _____, E-mail: _____.

Dados Bancários:

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE N.º _____ - _____.

ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA: _____

Venho pelo presente **REQUERER MINHA INSCRIÇÃO** para a prestação de serviço de _____ com carga horária de 40 horas, atuação a ser desempenhada junto a Secretaria de obras, do Município de Bocaiúva do Sul - PR, conforme as condições e requisitos estabelecidos no referido **EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 06/2024 PARA CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA COM CNH DE CATEGORIA “C”, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENGENHEIRO CIVIL COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital. Declaro também, que me submeto a todas as condições estabelecidas no **edital** e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência** e a **Minuta do Contrato**, e de acordo com as normas de regência da presente seleção pública. Apresento e submeto-me a apreciação de Vossas Senhorias, a especificação do serviço que tenho a oferecer:

ITEM	CARGA HORÁRIA MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

Local _____, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Requerente



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, Solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.020.0426-2 e inscrita no CPF/MF sob nº 068.498.359-12, residente e domiciliado na Estrada da Cachoeirinha, nº S/N, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado _____, portador da cédula de identidade RG _____, inscrita no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 01/2024 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA COM CNH DE CATEGORIA “C”, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENGENHEIRO CIVIL COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

ITEM	CARGA HORÁRIA MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL

VALOR ANUAL: R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº 06/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

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



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

b) Apresentar os recibos preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;

c) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;

d) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

e) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;

f) Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;

g) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;



- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
- i) Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos através do Secretário Jeferson C. Caron, e a fiscalização da contratação será exercida por Andressa Maria Santos Bueno indicada no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante Termos Aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo



CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços, nos limites permitidos em Lei.

10.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

10.7. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

- a) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art.134 da Lei 14.133/21.

10.8. Para a caracterização do pedido de equilíbrio, a FORNECEDORA deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto/serviço(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido, entre outros documentos que auxiliem no pedido.

- a) A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo equilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional.

10.9. Para deferimento do equilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas no item 10.8., a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte do contratado, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.



10.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



8.158/91;

- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente,



em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE
OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

NOME

TESTEMUNHAS:

NOME:

DOC. Nº:

NOME:

DOC. Nº: