



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



### **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 75.449.579/0001-73, localizada na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Carlos Bonato no uso de suas prerrogativas legais e subsidiado pela Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório, FAZ SABER que será realizada Chamada Pública para o credenciamento de microempreendedor individual para execução de serviços de serralheria, para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Ribeirão Claro.

O aviso de abertura deste será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial do Município. O presente edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br). Dúvidas e esclarecimentos quanto ao entendimento do edital e a elaboração do requerimento poderão ser enviadas para o e-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou realizadas pelo telefone **(43) 3536-1300**. Este edital vigorará pelo período de **04 de novembro de 2022 a 03 de novembro de 2023**, podendo os interessados requerer seu credenciamento a qualquer momento dentro do período de vigência.

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

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



1.1 O presente Chamamento Público para credenciamento de prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

1.2 A execução dos serviços será de forma indireta, sob o regime de tarefa, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

## 2. DO OBJETO

2.1 O presente edital tem como objeto o **CRENCIAMENTO** de prestadores de serviços de serralheria, para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Ribeirão Claro.

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

2.3 Serão credenciadas pessoas jurídicas, na condição de MEI – Microempreendedores Individuais, que tenham atividades de serralheiro, sendo estes contratados pelos seguintes critérios:

- a) Os serviços deverão ser executados conforme as condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);
- b) Os serviços contratados deverão executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93;
- c) Os serviços serão pagos quinzenalmente, de acordo com a quantidade de horas executadas por cada credenciado;
- d) Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;
- e) De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o (a) CONTRATADO (A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

## 3. DAS CONDIÇÕES DO CRENCIAMENTO

3.1 Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas enquadradas como MEI –



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



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

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

### 4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- I) - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;**
- II) - **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor,** devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III) - **Cópia do RG e CPF, ou CNH,** do microempreendedor individual titular da proponente;
- IV) - **Regularidade para com a Fazenda Federal** - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- V) - **Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal** da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei;
- VI) - **Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF,** apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- VII) - **Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT),** para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VIII) - **Declaração do licitante:** de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação no credenciamento; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, **conforme modelo - Anexo III;**
- IX) - **Carta Solicitando o credenciamento,** indicando o nome da empresa, CNPJ, endereço, nome e CPF do responsável pela assinatura do Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

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



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

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

### **5. DOS PROCEDIMENTOS**

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

### **6. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

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

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

6.3 Todas as impugnações e recursos somente serão recebidos se protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a qualquer tempo, na qual deseje se credenciar.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



conformidade com o Edital.

7.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público será de **12 (doze) meses**, a contar da data de abertura para o início de credenciamento.

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

7.4 Os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à data marcada para abertura dos envelopes (**até 29/11/2022**), dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dia úteis subsequente à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

## 8. DO SISTEMA DE RODÍZIO

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

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



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

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

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

### **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.9 O credenciamento será homologado pelo Prefeito Municipal.

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



### 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	8	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	478	3000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
03.001	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.16.00	34	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	56	103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	57	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	455	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.16.00	89	103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.16.00	457	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.16.00	99	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.16.00	458	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.39.16.00	126	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.001	08	244	0011	2	040	3.3.90.39.16.00	142	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.002	08	243	0011	2	041	3.3.90.39.16.00	153	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	0011	2	044	3.3.90.39.16.00	163	940	Programa Bolsa Família	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	0011	2	044	3.3.90.39.16.00	504	940	Programa Bolsa Família	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



05.003	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.16.00	473	3934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	198	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	197	510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	510	3510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	227	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	227	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	229	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	229	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	389	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	389	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	122	0013	2	054	3.3.90.39.16.00	210	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	242	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	241	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	432	3511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	250	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	251	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	475	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	477	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.16.00	264	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.20.00	264	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.16.00	287	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.16.00	288	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.16.00	316	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.16.00	315	510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.16.00	378	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	337	303	Saúde-Receiptas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	445	3303	Saúde-Receiptas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	339	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	409	3492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	511	3492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

### 14. DOS PRAZOS DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

### 15. DA FORMA DE REAJUSTE

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

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



16.5 Fica o foro da Comarca de Sousa eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Ribeirão Claro-PR, 03 de Novembro de 2022.

**João Carlos Bonato**  
Prefeito Municipal

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



## ANEXO I

### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERRALHERIA DESTINADOS À MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E IMÓVEIS, PREVENTIVA E CORRETIVA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO

#### 1. OBJETO

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

Lote 01					
Serviços de serralheria em geral, compreendendo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.					
Item	Quant	Apres	Descrição	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	2.500	HORA	Prestação de serviços de serralheria	40,00	100.000,00

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

#### 2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado do processo de credenciamento para a realização das contratações será **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, podendo ser alterado nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### 3. JUSTIFICATIVA DAS CONTRATAÇÕES

Diante da necessidade de contratação de serviços de mão de obra em serralheria cumpre justificar pelo presente a abertura de processo de credenciamento.

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

- Confecção de calhas na Creche Municipal Venina
- Manutenção de brinquedos e equipamentos das Academias de Primeira e Terceira Idade
- Manutenção de grades e portões nas escolas municipais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



- d) Confecção de grades a serem instaladas no CRAS, Portal de Acesso à Cidade, Conselho Tutelar, Velório Municipal, Biblioteca Municipal, UBS.

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

A mão de obra destinada é escassa e há necessidade de se terceirizar diversos serviços em razão da alta demanda que o município apresenta. Ocorre que o Município de Ribeirão Claro não possui em seu quadro de pessoal mão de obra na área de serralheria para realização de serviços de reparos.

É de extrema importância o devido atendimento à demanda de serviços relacionados nas Secretarias, Unidades, Departamento e Setores desta municipalidade, pois de acordo com as informações remetidas pelo Departamento de Recursos Humanos, não existe nenhum servidor no quadro efetivo ou contratado para execução de serviços que se pretende credenciar.

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

Portanto, em razão dos fundamentos ora apresentados, requer a abertura de procedimento de credenciamento para contratação de mão de obra de serralheria a fim de se realizar os serviços já especificados anteriormente.

A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, responsável pelos serviços de manutenção do município como: calçamento, encanamentos prediais, conservação geral de prédios públicos, ruas e avenidas, praças e jardins, e bem como de execução de pequenas obras e reformas, pretende, para reduzir custos, realizar esses serviços por administração direta, conforme art. 6º, inciso VII, da Lei 8.666/93, através de MEI - Microempresário Individual, e para isso se faz necessário a contratação de serralheiros.

Neste sentido, tal serviço classificado como MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, figura atividade meio que necessita, cada vez mais, de atenção pela administração na forma de contratação, buscando a qualificação na mão de obra, de modo a prevenir reformas desnecessárias decorrentes de uma má manutenção. Como o Município de Ribeirão Claro não dispõe em seu quadro de servidores profissionais com expertise adequada para realização dos serviços de serralheria, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a administração municipal credenciar o maior número possível de prestadores de serviços que atendam às exigências mínimas contidas no edital de chamamento. Pretende-se ainda, através do credenciamento, dar cumprimento à lei das microempresas e empresas de pequeno porte, fomentar a economia local e ampliar a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência.

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.

#### 4. DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO

Temos como base legal do credenciamento o art. 25, caput, da Lei de Licitações, 8.666/93, sendo inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

A interpretação da expressão “inviabilidade de competição”, conforme suscitado, deve ser mais ampla do que a mera ideia de fornecedor exclusivo. Neste contexto, pode-se dizer que a inviabilidade de competição, além da contratação de fornecedor único prevista no inciso I, e, obviamente, além dos casos inseridos nos incisos II e III, pode se dar por contratação de todos, ou seja, nesta hipótese, a inviabilidade de competição não está presente porque existe apenas um fornecedor, mas sim, porque existem vários prestadores do serviço e todos os interessados serão contratados.

O credenciamento, à luz da atual jurisprudência, é um procedimento correto e que atende aos princípios aplicáveis à administração pública, em especial quanto à eficiência. No que tange à definição do credenciamento, Jacoby Fernandes demonstra de forma clara e objetiva. Asseverou o seguinte:

*“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação. É a figura do credenciamento, que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento.”*

Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

Neste sentido, prevalecente o entendimento no TCU sobre a matéria, que é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública.

No que concerne à possibilidade de os Municípios contratarem por meio de credenciamento, há recentes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



decisões proferidas por esta Corte de Contas no sentido afirmativo. Nesse sentido, ressalta-se a Consulta n. 765192, relatada pelo Conselheiro Wanderley Ávila, respondida à unanimidade, na Sessão Plenária de 27/11/08, da qual se extrai os seguintes fragmentos, in verbis:

*“Mesmo inexistindo lei específica que cuide do sistema de credenciamento, trata-se de procedimento reconhecido pela doutrina e também pelo Tribunal de Contas da União e recomendado por aquele órgão de controle externo, para a contratação de serviços advocatícios comuns, que possam ser realizados de modo satisfatório pela maior parte dos advogados.[2]Tal modelo vem sendo adotado, quando configurada a hipótese em tela, e tem ganhado força na doutrina e jurisprudência, com destaque na jurisprudência do controle externo, quando a licitação para a escolha de um único contratado, mostrar-se inviável. [...] Devo frisar, que o procedimento licitatório destinado à pré-qualificação dos futuros credenciados deve ser pautado nos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência, com ampla divulgação do edital de pré-qualificação aos profissionais interessados na prestação de serviços advocatícios, com a indicação de condições uniformes, tabela única de remuneração, vinculação ao instrumento convocatório, além de previsão de distribuição imparcial das demandas, recomendando-se o uso do sistema de sorteio aleatório entre todos os credenciados, excluindo-se sempre os anteriormente sorteados.”*

Nesse sentido, impende destacar ainda o posicionamento adotado pelo Tribunal de Contas da União no bojo do processo de Consulta n. TC 016.522/95-8, respondida por meio da Decisão n. 656/1995, na Sessão Plenária de 06/12/95, indicando que o credenciamento corretamente realizado atente aos princípios que permeiam o processo licitatório, in verbis:

*“Não é demais relembrar, no entanto, para a perfeita compreensão do assunto, o resultado do exame efetivado nos referidos autos, demonstrando que o credenciamento atende a diversos princípios norteadores da licitação, da seguinte maneira: legalidade — a conveniência social no caso da assistência médica é latente, uma vez que com o credenciamento todos serão amplamente beneficiados e a legalidade encontra respaldo no art. 25 da Lei n. 8.666/93; impessoalidade — o credenciamento obedece este princípio, pois a finalidade da Administração é prestar a melhor assistência médica, com o menor custo possível e dentro dos limites orçamentários; é o que se pretende fazer, atingindo todas as entidades prestadoras de serviço que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos; igualdade — no credenciamento, o princípio da igualdade estará muito mais patente do que na licitação formal. Poderá ser credenciada da pequena clínica, ou*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



*um consultório de apenas um médico, ao hospital de grande porte, com direito a participação de todos, sendo a sua utilização em pequena ou grande escala vinculada à qualidade e à confiança dos beneficiários que, conforme a aceitação destes, permanecerão ou serão descredenciados; publicidade — antes de se concretizar o credenciamento, deverá ser dada ampla divulgação, com aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, podendo, inclusive, a Administração enviar correspondência aos possíveis prestadores de serviço; probidade administrativa — o credenciamento, da maneira que será executado, obedece rigorosamente aos postulados do princípio da probidade administrativa, uma vez que, embora tal procedimento não esteja expressamente previsto na Lei de Licitação, nenhum comprometimento ético ou moral poderá ser apontado, já que foram observados os demais princípios elencados para o certame; vinculação ao instrumento convocatório — é um princípio bastante fácil de ser seguido no esquema do credenciamento, pois os parâmetros serão definidos em ato da Administração, que, mediante divulgação para conhecimento dos interessados, permitirá que sejam selecionados apenas aqueles que concordarem e se adequarem a seus termos; julgamento objetivo — no credenciamento, o princípio do julgamento objetivo será muito mais democrático do que no da licitação formal, pois, nesta, o julgamento é de uma Comissão, que escolherá um número reduzido de prestadores de serviço, que depois terão que ser aceitos pelos usuários.”*

Conforme o exposto, tem-se o credenciamento como mais um instrumento que viabiliza a execução indireta de serviços pela Administração Pública, produto da inexorável transformação paradigmática que tem ocorrido em nosso modelo de Estado, desde que não seja tratado como regra, mas sim adotado em caráter suplementar.

O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como: I) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão; II) garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido; III) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma.

Consoante é sabido para consecução das atividades fins da administração é necessária a realização de atividades meios que, embora não estejam afetas diretamente ao fim objetivados pela administração, figuram-se necessárias à qualidade almejada no serviço público.

Diante disto, o presente termo de referência tem por propósito descrever critérios mínimos a serem observados na contratação e execução dos serviços de manutenção predial para os edifícios e demais áreas pertencentes à Administração direta e indireta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



### 5. DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Apres	Descrição
LOTE 01	HORAS	SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
<b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b> a) Manutenção em estruturas metálicas; b) Manutenção nas ATIs e APIs; c) Manutenção em veículos pesados e máquinas; d) Reparos em portões, grades, portas metálicas, janelas, entre outros;		

### 6. DOS PRAZOS

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

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

### 7. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

#### 7.1 - DO OBJETO

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

7.1.1.1 - Para tanto define-se:

a) **MANUTENÇÃO:** Atividade que implica em conservar obra, aparelhos, máquinas e/ou equipamentos em bom estado de uso e/ou operação. (Definição CONFEA)

b) **SERVIÇO:** Toda atividade como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. (Lei 8.666/93, Art. 6º)

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

7.1.3 - Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

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



regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



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

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

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

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

### **7.4 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



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

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

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

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

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

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

**7.6.1** - Os serviços, quando solicitados, deverão ser prestados em todas as unidades pertencentes à Administração Direta e Indireta do Município.

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

## **7.7 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

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



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

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

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

**7.7.5** - Não serão aceitas notas fiscais expedidas sem a confirmação dos serviços pela secretaria requisitante, respondendo exclusivamente o prestador do serviço com os custos inerentes à revisão.

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

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

Ribeirão Claro-PR, 20 de Setembro de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

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



**Henrique David Mio**  
Chefe de Gabinete

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

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

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

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

**Rômulo Ribeiro Santana**  
Secretário Municipal de Turismo e Meio  
Ambiente

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

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

**Karina Jorge da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde

**João Roberto Pacheco**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



**ANEXO II**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)**

**MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

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

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

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

Microempreendedor Individual (CNPJ)

Profissional (CPF)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



### ANEXO III

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)

### DECLARAÇÕES

REF.: CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

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

1. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

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

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

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

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

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

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

Microempreendedor Individual (CNPJ)

Profissional (CPF)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



### ANEXO IV

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)

#### MINUTA DE CONTRATO TERMO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022.

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

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., ....., ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº XXXX/20XX, Credenciamento nº 002/2022.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



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

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

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

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

### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

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

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE REAJUSTE

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	8	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.16.00	478	3000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
03.001	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.16.00	34	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	56	103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	57	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.16.00	455	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.16.00	89	103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.16.00	457	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.16.00	99	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.16.00	458	3103	5% sobre transferências constitucionais	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.39.16.00	126	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.001	08	244	0011	2	040	3.3.90.39.16.00	142	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.002	08	243	0011	2	041	3.3.90.39.16.00	153	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	0011	2	044	3.3.90.39.16.00	163	940	Programa Bolsa Família	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	0011	2	044	3.3.90.39.16.00	504	940	Programa Bolsa Família	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
05.003	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.16.00	473	3934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	198	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	197	510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
06.001	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.16.00	510	3510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	227	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	227	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	229	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	229	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.16.00	389	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.20.00	389	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	122	0013	2	054	3.3.90.39.16.00	210	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	242	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	241	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.001	15	452	0013	2	053	3.3.90.39.16.00	432	3511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	250	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	251	511	Taxas-Prestação de Serviços	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	475	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
07.002	26	782	0013	2	056	3.3.90.39.16.00	477	3000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.16.00	264	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
08.001	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.20.00	264	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.16.00	287	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.001	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.16.00	288	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.16.00	316	1000	Recursos Ordinários – Livres	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
09.002	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.16.00	315	510	Taxas – exercício poder de polícia	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
12.001	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.16.00	378	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	337	303	Saúde-Receiptas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	445	3303	Saúde-Receiptas Vinculadas	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	339	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	409	3492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
10.001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.16.00	511	3492	Incremento Temporário Custeio dos Serviços de Atenção Básica em Saúde-EP	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

## CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/2022, Credenciamento nº 003/2022, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula quarta e quinta;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



9.1.2 Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

9.1.3 Fornecer todas as informações e materiais necessários para a execução dos serviços.

### 9.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

9.2.1 Executar os serviços somente mediante prévia autorização da secretaria solicitante, de acordo com os critérios adotados;

9.2.2 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.3 Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

9.2.4 Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.2.5 A Contratada é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

9.2.6 A Contratada, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante a terceiros ou pelos próprios funcionários;

9.2.7 Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes;

9.2.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

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

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

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



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

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

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

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

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

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto no Art. 65 da Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

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

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

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais; III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil; VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

**- Estado do Paraná -**

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



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

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização (art. 55, IV, lei 8.666/93).

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

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

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

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

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

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

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

Ribeirão Claro-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

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



### EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022 (PMRC)

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022 (PMRC)

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, torna público que a partir do dia **29 (vinte e nove) de Novembro de 2022**, estará recepcionando documentação relativa ao processo de **CREDENCIAMENTO**, que deverá ser protocolo na Prefeitura Municipal, sito a Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, onde tem por objeto **o credenciamento de prestadores de serviços de serralheria, para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Ribeirão Claro, conforme descrição no Edital de Chamada Pública n.º 003/2022 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 04 de Novembro de 2022 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou acessar através do site do município, [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

Ribeirão Claro-PR, 03 de Novembro de 2022.

**João Carlos Bonato**  
**Prefeito Municipal**