



Prefeitura do Município de Apucarana					
Superintendência de Licitações					
Processo Administrativo	53759/24	Chamamento	011/2024	Inexigibilidade	137/2024
Disponibilidade do Edital	05/12/2024				
Objeto	Credenciamento para contratação de microempreendedor individual (MEI), para prestação de serviços de pedreiro, pintor, encanador, telhadista e carpinteiro, visando manutenção predial preventiva e corretiva de pequenos reparos.				

Índice:

- 1.0 Do objeto;
- 2.0 Das condições de participação;
- 3.0 Dos impedimentos;
- 4.0 Do descredenciamento;
- 5.0 Da documentação de habilitação;
- 6.0 Das obrigações das credenciadas;
- 7.0 Das obrigações da contratante;
- 8.0 Da descrição dos serviços;
- 9.0 Do critério para distribuição da demanda
- 10.0 Do prazo de execução;
- 11.0 Das multas e encargos por atraso;
- 12.0 Da homologação e vigência do credenciamento;
- 13.0 Da remuneração dos serviços;
- 14.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste
- 15.0 Da fonte de recursos;
- 16.0 Do julgamento do credenciamento;
- 17.0 Do contrato;
- 18.0 Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;
- 19.0 Das disposições finais e das cláusulas anti fraude e anti corrupção;



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br



A **Prefeitura do Município de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste município, por intermédio dos Agentes de Contratação e da Comissão de Licitação, designados pelas Portarias nº **03 e 04/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; torna pública a realização do **Credenciamento**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo V**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Chamamento	
53759/2024		011/2024	
Inexigibilidade	137/2024		
Tipo	Credenciamento/Chamamento		
Data inicial para acolhimento dos documentos		Data final para acolhimento dos documentos	
05/12/2024		05/12/2025	
Requisitante			
Ofício nº 554/2024 – Secretaria Municipal de Obras			

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto deste credenciamento é a contratação de microempreendedor individual (MEI), para prestação de serviços de pedreiro, pintor, encanador, telhadista e carpinteiro, visando manutenção predial preventiva e corretiva de pequenos reparos, conforme Termo de Referência constante do **Anexo V**.

1.2 O objeto deste credenciamento deve atender às condições e especificações constantes deste Edital, sem custos adicionais para o Município de Apucarana e em conformidade com as especificações e exigências constantes deste instrumento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste credenciamento microempreendedores individuais (MEI) com sede ou filial num raio máximo de 30 km do município de Apucarana/PR, legalmente constituídos, que atendam as condições exigidas para a execução do objeto, e, na habilitação, comprove



possuir os requisitos necessários à qualificação, especificados no item 5 e demais condições estabelecidas neste Credenciamento.

2.2 A primeira análise das documentações protocoladas pelos interessados será realizada em 10 de janeiro de 2025, às 09:00h na Sala de Licitações – 2º Andar – Prefeitura de Apucarana.

2.3 As documentações encaminhadas após o período citado no item 2.2 serão analisadas pela comissão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo.

2.4 A qualquer tempo, dentro da vigência do Edital, um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após a data de divulgação do primeiro sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s), se habilitado, conforme o local de execução dos serviços escolhido pelo proponente;

2.5 Se houver necessidade da Secretaria Municipal de Obras efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento:

3.1.1 Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Município de Apucarana ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

3.1.2 Instituições apresentadas na qualidade de subcontratadas.

3.1.3 Instituições em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.1.4 Instituições que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes do Município de Apucarana, ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 3.1.1.

3.1.5 Instituições que se encontrem sob falência, concordata, dissolução e liquidação.

3.1.6 Instituições que não possuam as exigências contidas neste Edital.

4. DO DESCRENCIAMENTO

4.1 Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.878/2024, a credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I – pedido formalizado pelo credenciado;

II – perda das condições de habilitação de credenciado;

III – descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e



IV – sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os interessados deverão enviar toda a documentação de habilitação, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, por e-mail, no endereço: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br. Para dúvidas sobre a confirmação de recebimento, poderão ser sanadas através do telefone: 43 3422-4000, Superintendência de Licitações, ramal: 335 ao 337.

5.1.1 No título de e-mail recomenda-se a seguinte descrição: “Chamamento Público nº 011/2024 – DOCUMENTOS PARA ANÁLISE – [Inserir nome da empresa]”

5.2 As instituições que quiserem se fazer representar neste credenciamento, para prática de todos os atos necessários, em nome da proponente, em todas as etapas do processo de CREDENCIAMENTO, além dos documentos de Habilitação, deverão enviar credencial do seu representante legal, com a respectiva qualificação civil, ao e-mail e, apresentar junto à Comissão de Licitações no dia da sessão de verificação das documentações. O documento poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, conforme o modelo do **Anexo I**. Deverá ser comprovada a condição do representante legal do interessado que assinar a credencial, inclusive os poderes a ele delegados através do Ato Constitutivo da mesma.

5.2.1 A apresentação do credenciamento de que trata o item 5.2 é facultativa.

5.2.2 Nenhum interessado poderá representar mais de um Microempreendedor.



5.3 Documentos relativos à habilitação jurídica:

A) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.4 Documentos relativos à qualificação técnica:

A) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante na prestação do serviço solicitado, com especificações iguais às solicitadas neste processo.

5.5 Relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

A) Comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

B) Comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

C) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

D) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

E) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Paraná, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual.

F) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

H) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

I) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;



J) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

L) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

M) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

N) Solicitação Para Cadastramento; conforme anexo do Edital.

5.6 Os interessados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgados inabilitados.

5.7 É de exclusiva responsabilidade dos interessados a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

5.8 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e estará disponível no Portal da Transparência.

5.9 Não serão consideradas as documentações apresentadas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a especificações.

5.10 Os documentos incompletos ou em desacordo com o edital, poderão ser reenviados pela proponente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

5.11 Ao enviar os Documentos de Habilitação, o interessado se obriga a atender aos termos deste edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

6.1 Abster-se de subcontratar ou terceirizar o objeto da presente licitação;

6.2 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.3 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.4 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;



6.5 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.6 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

6.7 Responder por quaisquer prejuízos que vier a causar, pessoalmente ou na pessoa de seu empregado, ao patrimônio público ou terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1 Receber e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3 Comunicar, por escrito, ao contratado quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

7.4 Comunicar, por escrito, ao contratado a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5 Proporcionar as condições para que o contratado possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 PEDREIRO: Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S e ferramentas, tais como: colher de pedreiro, desempenadeira, trena, régua de alumínio, esquadro e prumo de parede, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado na medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço,



disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

8.2 PINTOR: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.

8.3 ENCANADOR: Instalar, reparar, sistemas de água e esgoto e drenagem, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias, tanques, manuseio de materiais metálicos e não metálicos.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S e ferramentas, tais como cortador de tubo, arco de serra, alicate bico de papagaio, chave inglesa, chave grifo, trenas, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado na medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

8.4 TELHADISTA: Descrição Sintética dos Serviços: Reformar, construir e instalar telhados. Limpar calhas e dutos e aplicar manta asfáltica.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

8.5 CARPINTARIA: Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

9. DO CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1 Nos termos do Art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, as convocações dos proponentes cujas documentações estão habilitadas serão providas por meio de sorteio por tipo



de serviço prestado, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará lista para ordem de chamada para a execução de cada tipo de serviço, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após a divulgação da data do primeiro sorteio, será posicionado logo após o último credenciado, se habilitado pela comissão, conforme tipos de serviços escolhidos pelo interessado;

IV - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

V – o sorteio será realizado separadamente para cada tipo de serviço;

Parágrafo Único: A descrição dos serviços está especificada no item 8 deste Edital, devendo ser assinalada pelo proponente na **Solicitação para Cadastramento** quais os serviços que esteja apto à executar neste credenciamento;

VI – os credenciados serão convocados para assinatura do termo de credenciamento conforme demanda informada pela Secretaria Municipal de Obras, respeitando a ordem definida em sorteio para cada tipo serviço.

10.2 O sorteio será realizado de forma pública e aberta em local e data a serem divulgados aos interessados, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização, conforme estabelecido no Art. 208 do Decreto Municipal nº 936/2023.

10.2.1 Considerando a existência do prazo para interposição de recursos após a análise dos documentos, a data do sorteio será definida somente após o encerramento deste prazo e divulgada por meio dos canais oficiais.

10.3 A sessão pública para o sorteio será realizada em data a ser divulgada nos mesmos meios deste Edital, garantida a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

10.4 O sorteio irá se proceder da seguinte forma, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

a) Será colocado o nome dos interessados em uma urna.



b) Procederá o sorteio dos proponentes habilitados, considerando a distribuição de demanda para cada serviço especificado, escolhidos no preenchimento da solicitação de cadastramento pelo interessado; formando uma lista seqüencial para cada tipo de serviço;

10.5 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente relatadas.

10.6 O resultado do sorteio será publicado em jornal de circulação local, Diário Oficial do Município e Portal de Transparência do Município de Apucarana.

10. DO PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo para prestação dos serviços é de **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado;

10.1.1 Caso não seja possível a realização do mesmo na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.2 A execução deverá ser realizada nos endereços que serão informados posteriormente conforme a necessidade apresentada pelas Secretarias, Departamentos ou outros que se façam necessários e que venham a pertencer ao patrimônio público desse município, de segunda a sexta-feira, no período das 08:00 às 12:00hs e das 13:30 às 18:00hs.

11. DAS MULTAS E ENCARGOS POR ATRASO

11.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.



12. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1 A vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da credenciante e conforme disposto na Lei 14.133/2021.

12.2 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

13. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O valor máximo estimado pela Administração Pública para o presente credenciamento é de **R\$ 138.432,00 (cento e trinta e oito mil quatrocentos e trinta e dois reais)**;

14. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:

14.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

14.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar do credenciado:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

14.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

14.2.3 Caso o credenciado seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo



legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

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

14.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

14.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, o credenciado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

14.6 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta o credenciado de suas obrigações e responsabilidades.

14.7 É vedado ao credenciado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

14.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

14.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.



14.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15. DA FONTE DE RECURSOS

15.1 As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta dos seguintes orçamentos:

Manutenções, Revitalizações e Adaptações em Próprios Públicos - 2114			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	000 – Recursos Ordinários (Livres)	185

16. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

16.1 O julgamento do credenciamento será realizado pela Comissão de Licitação, composta por seus membros e apoio técnico da área requisitante, quando se fizer necessário.

16.2 A Comissão definirá pelo credenciamento dos microempreendedores individuais habilitados, a partir de apurada análise do atendimento das exigências contidas neste Regulamento.

16.3 O resultado final do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no Portal da Transparência do Município de Apucarana e Diário Oficial após 5 (cinco) dias úteis da data de análise da referida documentação.

16.4 Analisada a documentação e constatada eventual irregularidade, será comunicado por escrito à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reenviá-los novamente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

17. DO CONTRATO

17.1 A Minuta de Contrato está disposta no Anexo III, assim como as condições e a forma de execução do objeto contratado, tais como, prazos de execução, as sanções, rescisão, e demais obrigações das partes, fazendo a mesma, parte integrante deste Edital.



17.2 Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado do credenciamento qualquer microempreendedor que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s) ou falsas, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início de processamento do cadastramento, prejudicando o seu julgamento.

17.3 A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de quaisquer instituição convocada para o credenciamento, implicará em sua eliminação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

17.4 É permitido ao credenciado, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar, previamente a Administração, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

18. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de por irregularidade na aplicação da lei federal nº 14.133/21 e para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de análise da documentação, através do email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

18.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.2 dos atos da administração decorrentes da aplicação da legislação cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) (...);

b) (...);

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto na alínea “c” do inciso i do **caput** deste artigo, será observada a seguinte disposição:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso i do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na



hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da lei 14.133/21](#), da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º o recurso de que trata o inciso i do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º o acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º o prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.3 Da aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II e III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.3.1 O recurso de que trata o **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.4 Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156](#) caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.5.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DAS CLÁUSULAS ANTI FRAUDE E ANTI CORRUPÇÃO

19.1 Os casos não previstos e as dúvidas deste Regulamento serão resolvidos pela Superintendência de Licitações em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras.

19.2 Fica esclarecido que todos os Tabelionatos interessados neste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e



detalhes e se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação ou reclamação escrita ou verbal.

19.3 As instituições interessadas poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o credenciamento junto à Comissão de Licitações, no horário das 08:00 às 18:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:

19.3.1 Não serão levados em consideração pela COMISSÃO, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou através do e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

19.4 Não será permitida a subcontratação ou terceirização.

19.5 O Departamento de Patrimônio poderá, até a data da celebração do Contrato, recusar por despacho fundamentado o credenciamento da proponente, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao resultado que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à mesma nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

19.6 É facultado ao Departamento de Patrimônio, se assim julgar conveniente, em qualquer fase do credenciamento, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

19.7 Em caso de revogação ou anulação deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 936/2023.

19.8 A impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos envelopes de Documentação.

19.9 Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

19.10 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para arretificação desse procedimento.

19.11 Para os propósitos da cláusula Anti Fraude e Anti Corrupção, define-se:

A) "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



B) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) “Prática colusivas”: 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;

D) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos contratos vinculados à mesma, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

19.12 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

19.13 Integram o presente Edital, independente de transcrição, os anexos:

Anexo – I: MODELO DE CARTA CREDENCIAL;

Anexo – II: MINUTA DO CONTRATO;

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO – CIENTE E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Anexo V - Modelo declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.

Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO – PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO – Incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.14.133/21;

Anexo VIII - Modelo de Solicitação Para Cadastramento;

Município de Apucarana, 04 de dezembro de 2024.

Sebastião Ferreira Martins Junior

(Junior da Femac)



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25 / CEP: 86800-280 / Apucarana - Paraná
www.apucarana.pr.gov.br



Prefeito

Prefeitura do Município de Apucarana



ANEXO I

Processo nº 53759/2024

Credenciamento nº xx/xxxx

Inexigibilidade nº xx/xxxxx

MODELO DE CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE

A

Secretaria Municipal de Obras

O/A (*nome/razão social do microempreendedor individual*), por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. (*nome do representante credenciado*) portador da Carteira de Identidade nº xxxxx para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para interpor recurso da decisão de indeferimento do pedido de credenciamento em epígrafe.

Atenciosamente,

Apucarana xxx, de xxxxxx de xxxxxx.

Nome/razão social do microempreendedor individual e de seu representante legal, com a devida qualificação (proprietário ou procurador)



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2024		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53759/XXXX	CREDENCIAMENTO Nº XX/XXXX	INEXIGIBILIDADE Nº XX/XX

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **Prefeitura do Município de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, CEP 86.800-001, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.253/0001-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo excelentíssimo senhor Prefeito, **Sebastião Ferreira Martins Junior**, brasileiro, casado, residente à Rua Professor João Cândido Ferreira, Nº 150, Centro, neste Município, portador do cadastro de pessoa física nº 878.239.349-49 e cédula de identidade nº 49993080, e de outro lado o Tabelionato **XXXXXXXXXX**, situado à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXX, CEP XXXX, XXXX/XX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX-XX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Credenciamento para contratação de microempreendedor individual (MEI), para prestação de serviços de pedreiro, pintor, encanador, telhadista e carpinteiro, visando manutenção predial preventiva e corretiva de pequenos reparos nas dependências dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Apucarana.

2.2 Da descrição dos serviços

2.2.1 PEDREIRO: Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S e ferramentas, tais como: colher de pedreiro, desempenadeira, trena, régua de alumínio, esquadro e prumo de parede, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado na medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.



2.2.2 PINTOR: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.

2.2.3 ENCANADOR: Instalar, reparar, sistemas de água e esgoto e drenagem, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias, tanques, manuseio de materiais metálicos e não metálicos.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S e ferramentas, tais como cortador de tubo, arco de serra, alicate bico de papagaio, chave inglesa, chave grifo, trenas, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado na medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

2.2.4 TELHADISTA: Descrição Sintética dos Serviços: Reformar, construir e instalar telhados. Limpar calhas e dutos e aplicar manta asfáltica.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

2.2.5 CARPINTARIA: Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto: EPI'S. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável

3.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei Federal 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021.

3.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições



da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

3.3 A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Quarta: Das Despesas

4.1 As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta dos seguintes orçamentos:

Manutenções, Revitalizações e Adaptações em Próprios Públicos - 2114			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	000 – Recursos Ordinários (Livres)	185

Cláusula Quinta: Das Condições de Execução e Prazo

5.1 O prazo para prestação dos serviços é de **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor;

Cláusula Sexta: Das Responsabilidades

Obrigações da Credenciada

6.1 Abster-se de subcontratar ou terceirizar o objeto da presente licitação;

6.2 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.3 Acatar as recomendações da fiscalização da contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.4 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

6.5 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



6.6 Apresentar, quando solicitado por esta Administração Pública contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

6.7 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

6.8 Responder por quaisquer prejuízos que vier a causar, pessoalmente ou na pessoa de seu empregado, ao patrimônio público ou terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Obrigações da contratante

6.9 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

6.10 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

6.11 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

6.12 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

6.13 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Cláusula Sétima: Modelo de Gestão do Contrato

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

7.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

7.3 São indicados para fiscalização:

Gestora: Servidora Caroline Moreira Souza, Secretária Municipal de Obras, portadora do CPF 063.610.879-13.

Fiscal Administrativo: Servidora Luana Gabriella Pereira dos Santos, Assistente Administrativo,



portadora do CPF 080.224.279-00.

Fiscal Técnico: Servidora Camila Sanay Matsuoca Teixeira, Engenheira Civil, portador do CPF 063.610.879-13.

Cláusula Oitava: Das Penalidades

8.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Nona: Cláusulas Gerais

9.1 Os contratados devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

9.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) “Prática fraudulenta”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) “Prática colusivas”: 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;

d) “Prática coercitiva”: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e) “Prática obstrutiva”: 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 na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Autarquia de Educação.

Cláusula Décima Primeira: Do Foro

10.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxx de 2024.

Município de Apucarana
Sebastião Ferreira Martins Junior
(Junior da FEMAC)

XXXXXXX
XXXXXXXXXX

Fiscal Técnico do Contrato
Camila Sanay Matsuoca Teixeira

Fiscal Administrativo do Contrato
Luana Gabriella Pereira dos Santos

Gestora do Contrato
Caroline Moreira Souza



ANEXO III

Processo nº ____/2024

Credenciamento nº ____/2024

Inexigibilidade nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO – CIENTE E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ E do CPF nº _____ declara, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____



ANEXO IV

Processo nº ____/2024

Credenciamento nº ____/2024

Inexigibilidade nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ E do CPF nº _____ declara,
inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____



ANEXO V

Razão social da empresa participante: _____

Processo administrativo nº ____/2024

Chamamento público nº ____/2024 | Inexigibilidade nº ____/2024

Modelo declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ E do CPF nº _____ declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima¹.



ANEXO VI

Razão social da empresa participante: _____

Processo administrativo nº ____/2024

Chamamento público nº ____/2024 | Inexigibilidade nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO – PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____
_____ E do CPF nº _____ declara, pleno
atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº
14.133/21;

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____



ANEXO VII

Processo nº ____/2024

Credenciamento nº ____/2024

Inexigibilidade nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO – Incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.14.133/21;

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ E do CPF nº _____ declara, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.14.133/21;

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____



ANEXO VIII

Razão Social

Processo Administrativo Nº ____/2024

Chamamento Público Nº ____/2024

Inexigibilidade Nº ____/2024

Modelo de Solicitação Para Cadastramento

O/A (*nome/razão social do microempreendedor individual*).....,
Inscrito no CNPJ, endereço completo.....,telefone
....., e-mail...., solicita sua inscrição no credenciamento de contratação de microempreendedor
individual (MEI), para prestação de serviços de
_____, visando manutenção predial preventiva e
corretiva de pequenos reparos,

Assinalar serviços ao qual deseja credenciar-se:

- () Pedreiro
- () Pintor
- () Encanador
- () Telhadista
- () Carpintaria

_____, em ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do representante legal.

RG Nº _____

CPF Nº _____