



# ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2026 CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso legal de suas atribuições, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO**.

### 1. OBJETO

- 1.1. A PRESENTE CHAMADA PÚBLICA TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE **PESSOAS JURÍDICAS** PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTOR, ROÇAGEM E SERVIÇOS GERAIS, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- 1.2. Os profissionais deverão ser habilitados para prestar os serviços que serão ofertados conforme a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.3. O critério de seleção é o previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, ou seja, **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.
- 1.5. O critério de seleção e a distribuição das demandas entre os credenciados observarão os princípios da impessoalidade e da igualdade, mediante o sistema de **RODÍZIO**, cuja operacionalização, critérios de convocação e ordem de preferência estão detalhados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.
- 1.6. A adesão ao presente Edital implica na aceitação plena das regras de rodízio e distribuição de serviços estabelecidas no Anexo I.0,
- 1.7. A distribuição dos serviços observará o critério de rodízio, conforme detalhado no Anexo I (Termo de Referência).

### 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Por se tratar de credenciamento para prestação de serviços comuns operacionais com vedação absoluta à cessão ou locação de mão de obra, a execução do objeto possui natureza **intuitu personae (personalíssima)**.
  - 2.2.1. O serviço deverá ser prestado **pessoal e diretamente pelo titular ou sócio-gerente** da pessoa jurídica credenciada, sendo terminantemente proibida a subcontratação, a terceirização ou a alocação de empregados para a execução do objeto.
- 2.3. Não será admitida a participação de interessados que:
  - 2.3.1. Estejam cumprindo as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos do **Art. 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/2021**.
  - 2.3.2. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.4. O mesmo interessado poderá se credenciar para executar **mais de um item** (ex: Pedreiro e Pintor), desde que apresente a documentação de qualificação técnica específica e comprove aptidão para todas as categorias profissionais pretendidas.
- 2.5. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.
- 2.6. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, estadual ou Municipal, ou punidos com impedimentos de licitar e contratar.
- 2.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.8.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.9.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.10.** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.11.** Pautando-se pelo **Princípio do Formalismo Moderado**, na análise da documentação, a Administração poderá realizar diligências para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, priorizando o atendimento ao interesse público e a ampliação da rede de prestadores.

**2.12.** A inscrição implica na **aceitação integral e irrestrita** de todas as normas do Edital, especialmente quanto à proibição de subcontratação e à responsabilidade do credenciado pela manutenção de suas condições de habilitação durante toda a vigência do certame.

### **3. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

Credenciamento presencial no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupionópolis -Pr, localizado na **PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880**, centro, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 16h00. Ou poderá ser enviado via **e-mail LICITACAOLUPIONOPOLIS@GMAIL.COM** com todos os documentos necessários para a habilitação anexados.

- A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue até o dia **22/07/2026 – às 08h30min.**

**- ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09 horas do dia 22/07/2026.**

- Recebimento da documentação: a partir de **03/07/2026 das 08h às 12h e das 14h às 16h.**

**Após o período estabelecido, outros participantes poderão encaminhar a documentação necessária para firmarem o credenciamento, enquanto perdurar a vigência deste edital.**

Serão consideradas credenciadas as Pessoas Jurídicas, que apresentarem os documentos enumerados no item deste instrumento.

A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

**O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.**

**3.3.** Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir da publicação do presente termo no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880.

**3.4.** Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos e anexos, ao final do edital.

**3.5.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

**I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

Em conformidade com o art. 79, Parágrafo único, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial <https://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/> este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

**I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

**4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 00/2026**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS QUE SEJAM PRESTADORES DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES, ROÇAGEM E SERVIÇOS GERAIS, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**NOME DA EMPRESA INTERESSADA:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE PARA CONTATO:**

**5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**5.1. HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:**

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades civis ou comerciais e, no caso de sociedade por ações ou fundações, atos de eleição ou designação dos atuais representantes legais da adquirente;
- b) Comprovante de cadastro nacional de pessoa jurídica – **CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**;
- d) Documentos do representante legal: **identidade/CPF/procuração**.
- e) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais)**;
- f) Prova de regularidade perante a **Fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- i) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
  - j) Prova de regularidade perante a **Previdência Social (INSS)**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos (CND)**;

**5.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

**5.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) **Atestado de Capacidade Técnica** pertinente e compatível com o objeto dos serviços a serem credenciado.

**6. PROCEDIMENTO DO CADASTRO**

**6.1.** O cadastramento será amplamente divulgado através de publicação no Órgão Oficial do Município e exposição no átrio do Paço Municipal, bem como por meio de expedição de convites aos profissionais da área, que gozem de boa reputação profissional.

**6.2.** Os inscritos serão cadastrados segundo a avaliação técnica pelos elementos constantes da documentação relacionadas no item 5 do presente instrumento.

Os interessados deverão protocolar os documentos de Habilitação eletronicamente ou pessoalmente:



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

Credenciamento presencial no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupionópolis -Pr, localizado na **PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880**, centro, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 16h00. Ou poderá ser enviado via **e-mail [licitacaolupionopolis@gmail.com](mailto:licitacaolupionopolis@gmail.com)** com todos os documentos necessários para a habilitação anexados

## **7. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO**

- 7.1.** A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão, nomeada pela Portaria n° 08/2026 de 02 de fevereiro de 2026, promovendo-se a desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.
- 7.2.** Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão, exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.
- 7.3.** Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
- 7.4.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital.
- 7.5.** O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- 7.6.** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.
- 7.7.** Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.
- 7.8.** A publicação do resultado do credenciamento será publicada no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município, site: <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>
- 7.9.** A apresentação da documentação de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste instrumento será considerado inapto, podendo, a critério da Comissão de Licitação, efetuar diligência, conforme estabelecido no art. 64, I e II, da Lei Federal n° 14.133/2021.
- 7.10.** Será declarada apta a proponente que estiver de acordo com este instrumento, sendo que a pretendida contratação tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a parte contratada ou mesmo a administração poderão rescindir o contrato. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste instrumento durante a vigência do contrato, assim como em face da legislação pertinente, o pacto será rescindido, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- 7.11.** Na hipótese de a contratada desejar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante documento formal escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo também qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo profissional, haverá rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento.
- 7.12.** Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer momento, durante o prazo de vigência do credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos deste instrumento e do edital e que esteja ainda vigente o presente instrumento, segundo as seguintes descrições, identificação e horas trabalhadas por semana;

## **8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

- 8.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n° 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 8.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

**Praça Padre Antônio Pozzatto, n° 880 – Lupionópolis - Paraná**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

8.3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos a Agente de Contratação podendo, ser enviado via e-mail: [licitacaolupionopolis@gmail.com.br](mailto:licitacaolupionopolis@gmail.com.br)

8.3.2. As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas a Agente de Contratação e podendo ser protocolizadas junto à Comissão, situada na Prefeitura Municipal, sito Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, no horário das 08h às 16 horas, ou enviadas via e-mail: [licitacaolupionopolis@gmail.com.br](mailto:licitacaolupionopolis@gmail.com.br)

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade superior, nos autos do processo de licitação.

8.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

8.5. As respostas serão publicadas no sítio eletrônico <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/> para conhecimento, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo.

8.6. A não impugnação a este Edital na forma e tempo acima definidos acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Eventuais recursos referentes ao presente processo deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente, em petição escrita, dirigida a Agente de Contratação, podendo ser protocolizada junto à Comissão, estabelecida no prédio sede da municipalidade, situado na Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, no horário das 08:00 às 16:00 horas, enviados eletronicamente via e-mail: [licitacaolupionopolis@gmail.com.br](mailto:licitacaolupionopolis@gmail.com.br) ou enviadas via postagem, nos casos previstos no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

9.3. Os recursos das decisões terão efeito suspensivo, podendo autoridade superior, motivadamente e, havendo interesse para o Município de Lupionópolis, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

9.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais arrematantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5. Todos os recursos, contrarrazões e respectivas respostas, serão divulgados no site da Prefeitura: <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>, para conhecimento de todos.

9.6. Esgotado o prazo legal sem interposição de recursos contra a decisão da alienação, o processo licitatório será submetido à autoridade superior para homologação.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DAS DEMANDAS E DOS CONTRATOS

10.1. O presente Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do seu extrato, prazo durante o qual a Administração poderá convocar os credenciados para a execução de serviços conforme a conveniência e necessidade do interesse público.

10.2. A finalidade precípua deste procedimento é a **distribuição de demanda variável**, não havendo a celebração de um contrato único e duradouro com a empresa credenciada saldo total de horas.

10.3. A cada nova demanda identificada pela Secretaria Municipal de Obras, será convocado o credenciado da vez, seguindo rigorosamente a **lista de convocação definida por sorteio público inicial** e o sistema de rodízio subsequente.

10.4. Para cada demanda específica, será formalizado o **Instrumento Contratual Individualizado ou Ordem de Serviço ou Nota de Empenho**, que constituirá o vínculo jurídico hábil para a execução daquela tarefa determinada (escopo), estabelecendo o prazo de entrega, o local e o valor a ser remunerado conforme a tabela oficial.

10.5. Cada credenciado poderá prestar serviços para suprir quantas demandas forem necessárias ao longo da vigência do Edital, desde que:

I - Seja o próximo na ordem de convocação do rodízio;

II - A somatória de suas ordens de serviço respeite o **teto de horas global** definido para a categoria profissional e, no caso de MEIs, não induza ao desenquadramento do limite de faturamento anual de R\$ 81.000,00;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

III - Tenha concluído satisfatoriamente a demanda anterior, retornando, então, à última posição da lista de espera.

10.6. A convocação para a assinatura do instrumento contratual da demanda específica dar-se-á após a verificação de que o interessado **mantém todas as condições de habilitação** (jurídica, fiscal e técnica) exigidas neste Edital.

10.7. Os serviços deverão ser realizados pessoalmente pelo titular ou sócio da empresa, no Município de Lupionópolis e no Distrito de Mairá, conforme as indicações contidas na respectiva Ordem de Serviço ou Contrato por demanda.

10.8. A minuta do instrumento que formalizará cada demanda específica consta do **Anexo II** deste Edital, cujas cláusulas vinculam o prestador às normas gerais da Lei nº 14.133/2021

#### 11. DO VALOR

11.1. As remunerações pela prestação dos serviços objeto deste Credenciamento serão regidas pelos valores unitários (hora/homem) fixados na **Planilha de Valores (Anexo IV)**, os quais servirão de parâmetro invariável para o pagamento de cada demanda individual distribuída aos credenciados durante a vigência do certame.

11.2. A remuneração será efetuada de forma individualizada, considerando exclusivamente a **natureza do serviço prestado e as horas efetivamente executadas** e atestadas pela fiscalização, vedado o pagamento de qualquer sobretaxa ou custo fixo não previsto.

11.3. Planilha referencial de serviços para o período de 12 (doze) meses:

Item	Descrição	Valor Médio Local (R\$/h)	Média de horas anual	Valor total estimado anual
1	PEDREIRO	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
2	SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 13,00	12.000	R\$ 156.000,00
3	ROÇAGEM	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
4	SERVIÇOS GERAIS	R\$ 13,00	5.000	R\$ 65.000,00
5	PINTOR	R\$ 16,00	8.000	R\$ 128.000,00

11.4. **ESTIMATIVA DO VALOR GLOBAL: R\$ 829.000,00 (oitocentos e vinte e nove mil reais).**

11.4.1. O valor global acima é uma **estimativa máxima** para cobrir a totalidade das demandas do Município durante os **12 (doze) meses de vigência** do Edital.

11.4.2. A existência deste valor não obriga a Administração à sua execução integral, sendo os desembolsos realizados de forma fracionada, conforme o surgimento de demandas específicas e a disponibilidade orçamentária.

#### 11.5. METODOLOGIA DE PRECIFICAÇÃO E ECONOMICIDADE

11.5.1. A composição de preços para este credenciamento fundamenta-se no princípio da regionalidade, utilizando como base de pagamento a média aritmética apurada em pesquisa de mercado local (Mapa de Preços), garantindo que os valores reflitam a realidade econômica do Município.

11.5.2. Como prova de competitividade e inexistência de sobrepreço, a Administração adota a Tabela Oficial SINAPI (Maio de 2026 - Referência Abril/2026) exclusivamente como parâmetro legal de teto.

11.5.3. Quadro Comparativo de Vantajosidade:

Categoria Profissional	Código SINAPI	Valor Pago (Mapa Local)	Teto Ref. SINAPI-PR	Variação Econômica
Pedreiro	88316	<b>R\$ 20,00</b>	R\$ 28,95	<b>-30,92%</b>
Servente	88309	<b>R\$ 13,00</b>	R\$ 22,16	<b>-41,34%</b>
Pintor	88310	<b>R\$ 16,00</b>	R\$ 28,95	<b>-44,73%</b>
Roçagem	88314	<b>R\$ 20,00</b>	R\$ 21,93	<b>-8,80%</b>
Serviços Gerais	88309*	<b>R\$ 13,00</b>	R\$ 20,46	<b>-36,46%</b>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

8.4. A utilização de valores baseados no mercado local, por serem consideravelmente **inferiores à mediana do SINAPI**, demonstra a busca pela proposta mais vantajosa para o erário, assegurando a **economicidade real** da contratação sem ferir a dignidade da remuneração dos profissionais credenciados.

8.5. Os valores fixados para pagamento (Valor Médio Local) já contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução pessoal do serviço, incluindo ferramentas manuais básicas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e encargos inerentes à atividade.

## 12. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

12.1. 12.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão remunerados estritamente de acordo com os valores unitários por hora/homem fixados na Tabela de Valores do **Anexo I (Termo de Referência)** e da Planilha Orçamentária (**Anexo IV**), cuja aceitação por parte do interessado é condição vinculante e indispensável para a habilitação.

12.2. 12.2. O valor fixado para a remuneração de cada categoria profissional fundamenta-se na **média aritmética obtida em pesquisa de mercado local (Mapa de Preços)**, utilizando-se a Tabela SINAPI apenas como teto referencial de economicidade, garantindo que o município pratique preços vantajosos e compatíveis com a realidade regional.

12.3. 12.2.1. Os valores poderão ser reajustados monetariamente, após 12 meses, por índices oficiais de correção (IPCA ou similar) e/ou através de nova pesquisa mercadológica, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro e a exequibilidade da prestação.

12.4. 12.3. O pagamento será efetuado de forma fragmentada, correspondendo individualmente a cada demanda específica distribuída via rodízio e efetivamente executada.

12.5. 12.3.1. O desembolso ocorrerá mediante a apresentação da respectiva **Nota Fiscal discriminada**, após o devido "atesto" (certificação de execução) emitido pelo servidor ou fiscal de contrato designado pela Administração.

12.6. 12.4. O crédito será realizado em conta corrente de titularidade da pessoa jurídica credenciada, por meio de ordem bancária, devendo os dados bancários (banco, agência e conta) constar obrigatoriamente na Nota Fiscal e no requerimento de credenciamento.

12.7. 12.5. Caso ocorra erro na emissão da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (como inconsistência de dados), o documento será devolvido ao prestador para saneamento. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se apenas após a regularização, sem ônus para o Município.

12.8. 12.6. É dever do prestador apresentar, em conjunto com a Nota Fiscal para cada pagamento, as **certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas**, a fim de comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas durante todo o período de execução.

12.9. 12.7. Os pagamentos pela execução das demandas correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	03- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2-008 – Administração Geral da Prefeitura	
ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.	
CÓDIGO DA DESPESA/FONTE	0320 – 000 – Recursos Ordinários Livres 0330 – 002 - Desvinculação de Receitas 0360 – 10145 – Outros Serviços não vinculados	829.000,00

12.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

## 13. DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

13.1. O Município de Lupionópolis poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**13.2.** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

**13.3.** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.4.** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- a) Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Edital e Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- b) Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Edital e Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade e do resultado dos serviços executados;
- d) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- e) Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- f) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) Comunicar à Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- i) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- j) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei.
- k) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

**1. PEDREIRO:** Ferramentas: Régua, colher de pedreiro, martelo, prumo, trena, serra mármore, desempenadeira e broxa-  
EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança e capacete.

**2. SERVENTE DE PEDREIRO:** EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança e capacete.

**3. PINTOR:** Ferramentas: Extensor, espátulas, desempenadeira de aço e suporte de rolos. EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança.

#### **4. ROÇAGEM:**

**Ferramentas:** Roçadeira costal motorizada, lâmina de corte (faca), carretel de nylon, galão para combustível, kit de chaves para manutenção básica e reposição de fio/lâmina.

**EPIs:** Protetor facial (viseira de policarbonato ou tela), protetor auricular (abafador), perneira de segurança (proteção contra



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

impactos e picadas), luvas de couro ou vaqueta, bota de segurança com biqueira, óculos de proteção e boné com proteção de nuca (tipo árabe).

**5. SERVIÇOS GERAIS:**

**Ferramentas:** Rastelo (vassoura de metal ou plástico), vassoura de gari, forcado e sacos reforçados ou recipientes para coleta e remoção de resíduos vegetais.

**EPIs:** Luva de segurança (vaqueta ou lona), bota de segurança, boné para proteção solar, óculos de proteção e protetor auricular (devido à proximidade com o ruído da roçadeira do operador principal).

**OBS:** Caso necessário outros e/ou mais ferramentas e EPIs fica por responsabilidade do credenciado providenciar.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- b) Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a prestação de serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- d) Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- e) Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- f) Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- g) A Prefeitura Municipal, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- h) Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- i) Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A apresentação da documentação exigida para o credenciamento não induz à automática celebração de contratos, permanecendo o interessado submetido à análise de habilitação e à efetiva ocorrência de demanda por parte do Município.

**16.2.** Os credenciados são os únicos e exclusivos responsáveis pela fidelidade das informações e documentos disponibilizados, bem como pela sua atualização permanente junto à Secretaria Municipal de Administração.

**16.3.** O presente Credenciamento terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, conforme o interesse da Administração e a permanência da viabilidade técnica e econômica do modelo.

**16.4.** O Município poderá, a qualquer tempo, alterar, revogar ou anular este edital por razões de conveniência administrativa ou vício de legalidade, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**16.5.** O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar **mais de um objeto/item** profissional (ex: Pedreiro e Pintor), desde que apresente a documentação de qualificação técnica específica e comprove aptidão para todas as categorias pretendidas.

**16.6.** Pautando-se pelo **Princípio do Formalismo Moderado**, a Administração poderá, em qualquer fase do procedimento, realizar diligências para sanar erros ou falhas meramente formais que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, priorizando o atendimento ao interesse público.

**16.7.** Este edital de chamamento de interessados permanecerá à disposição do público no sítio eletrônico oficial do Município, de modo a permitir o **cadastro permanente de novos interessados** durante toda a sua vigência.

**16.8.** Os novos credenciados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos automaticamente ao final da lista



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

de rodízio vigente.

**16.9.** O credenciado que, devidamente convocado para a assinatura de contrato por demanda, não comparecer ou não apresentar situação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo estipulado, decairá do direito àquela contratação específica, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e convocação do próximo da lista.

**16.10.** Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão decididos pela Comissão de Contratação e pela Agente de Contratação, com base na **Lei Federal nº 14.133/2021** e, subsidiariamente, nos princípios gerais de Direito Público.

**16.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Centenário do Sul - PR para dirimir quaisquer questões decorrentes deste certame que não possam ser resolvidas administrativamente

---

**17. ANEXOS DO EDITAL**

**17.1.** São partes integrantes ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**ANEXO III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

**ANEXO IV** - Planilha Orçamentária.

Lupionópolis, 03 de julho de 2026

**JOSÉ CARLOS TIBÉRIO**  
*Prefeito Municipal*

**CLAUDINEI BREGONDI**  
*Secretário Municipal de Administração*



---

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

---

1. DO OBJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTOR, ROÇAGEM E SERVIÇOS GERAIS, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. DA JUSTIFICATIVA

---

A presente contratação fundamenta-se na imperativa necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio público do Município de Lupionópolis. A conservação de prédios administrativos, unidades escolares, postos de saúde, além da zeladoria de praças, vias e logradouros, é condição essencial para a segurança, a salubridade e a continuidade da prestação dos serviços públicos à comunidade.

**2.1. Insuficiência de quadro próprio e especialização** atualmente, a estrutura administrativa municipal não dispõe de quadro de servidores efetivos em número suficiente para absorver a totalidade das demandas operacionais de alvenaria, pintura e roçagem. A contratação de serviços auxiliares especializados permite que a Administração supra essa lacuna sem a necessidade de expansão permanente da máquina pública, focando seus recursos humanos nas atividades finalísticas de gestão.

**2.2. Eficiência e flexibilidade pelo credenciamento** considerando que a demanda por reparos e manutenção é intrinsecamente variável e, por vezes, imprevisível, dependendo de fatores climáticos e do desgaste natural das edificações, o modelo de **Credenciamento** revela-se a solução técnica mais adequada. Diferente de uma licitação tradicional com um único vencedor, o credenciamento permite que múltiplos prestadores habilitados fiquem à disposição do Município, garantindo agilidade na convocação, capacidade de atendimento simultâneo em diversas frentes e a democratização do acesso às contratações públicas.

**2.3. Economicidade e padronização** A adoção de uma Tabela de Preços fixada pela Administração (valor/hora), aceita pelos credenciados, assegura a previsibilidade de custos e a isonomia no tratamento dos prestadores. Este modelo mitiga riscos de paralisação por incapacidade de um único fornecedor e garante que o interesse público seja atendido com o melhor custo-benefício, pagando-se estritamente pelas horas de serviço efetivamente prestadas e atestadas.

**2.4. Natureza continuada do serviço** os serviços de conservação objeto deste estudo são classificados como **serviços continuados**, conforme o Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. A interrupção dessas atividades acarretaria a deterioração precoce dos bens públicos e riscos à integridade física de servidores e munícipes, justificando sua contratação por períodos que podem ultrapassar o exercício financeiro, visando a perenidade e a eficiência da zeladoria urbana e predial.

Dessa forma, a contratação ora proposta harmoniza-se com os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência, representando a alternativa mais vantajosa para a manutenção da infraestrutura municipal e a satisfação direta do interesse da coletividade.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:[...]; IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:  
I - Credenciamento; [...];*



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea a de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*[...];*

*V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

#### 4 - DA PLANILHA DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Media de valores	Média de horas anual	Valor unitário médio estimado anual	
5.	1	PEDREIRO	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
	2	SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 13,00	12.000	R\$ 156.000,00
	3	ROÇAGEM	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
	4	SERVIÇOS GERAIS	R\$ 13,00	5.000	R\$ 65.000,00
	5	PINTOR	R\$ 16,00	8.000	R\$ 128.000,00

#### AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

a). O credenciamento será **contínuo durante o período de vigência**, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer momento, enquanto vigente a chamada.

b). **Não haverá julgamento por menor preço**, pois os preços dos serviços serão previamente estabelecidos em tabela padronizada pela Administração.

c). O critério para a inclusão no cadastro de credenciados será a **verificação do atendimento dos requisitos jurídicos, técnicos e fiscais**, sem qualquer forma de preferência ou pontuação.



# ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

d). A adoção do sistema de credenciamento na prefeitura de Lupionópolis/Pr ocorre em virtude da inviabilidade de competição entre os interessados, uma vez que o credenciamento estará aberto para todos os habilitados. O objetivo é proporcionar oportunidade para que a totalidade ou o maior número possível de profissionais habilitados sejam convocados para prestar os serviços necessários, **PODERÁ HAVER 1 (UM) ou MAIS CREDENCIADOS.**

## SISTEMA DE RODÍZIO PARA CONTRATAÇÃO DE CREDENCIADOS

### Critérios Fundamentais:

- Igualdade: Todos credenciados terão direito à contratação, observando-se a alternância justa e proporcional.
- Transparência: A ordem de atendimento será registrada e publicamente disponível.
- Ordem Cronológica: Será respeitada a ordem de credenciamento conforme protocolo de recebimento da documentação.

### Etapas do Sistema de Rodízio:

#### Formação da Lista de Rodízio

Durante o processo de credenciamento, será elaborada uma lista única, que será atualizada a cada novo credenciamento, com as empresas que forem sendo habilitadas, em **ordem cronológica de protocolo.**

Cada empresa/pessoa receberá um número de ordem conforme a data e hora do protocolo de credenciamento.

#### Início do Rodízio

A primeira contratação será oferecida à empresa com número 1 da lista.

As contratações seguintes obedecerão a ordem sequencial, da empresa nº 1 até a última.

#### Revezamento

Após a última empresa/pessoa da lista ser convocada, o rodízio reiniciará pela primeira da lista, e assim sucessivamente.

Todas as empresas serão novamente convocadas em nova rodada de forma cíclica.

#### Recusa ou Inviabilidade

Caso a empresa/pessoa da vez recuse formalmente a demanda ou não atenda aos requisitos técnicos ou de prazos, será registrada a recusa e a próxima empresa da lista será convocada.

A empresa que recusar será mantida na mesma posição, mas só será convocada novamente na próxima rodada.

Caso a recusa ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração, a empresa poderá ser reinserida na mesma posição do rodízio.

#### Novos Credenciados

Credenciados após o início do rodízio serão incluídas ao final da lista, respeitando a ordem cronológica de protocolo.

#### Publicidade e Controle

Será publicado no site oficial do Município um painel de acompanhamento do rodízio, com a ordem atualizada de atendimento e situação de cada empresa (contratada, aguardando, recusou, etc.).



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

A cada nova contratação, será registrada a empresa/pessoa convocada, a data da convocação, o status da contratação e o objeto do serviço.

Âmbito

CONFORME TABELA ABAIXO.

ETAPA	PROCEDIMENTO
<b>1. Organização da Lista</b>	Os credenciados serão organizados em lista única, pela ordem cronológica de protocolo da documentação de credenciamento (data e hora).
<b>2. Primeira Convocação</b>	A primeira demanda será oferecida ao credenciado posicionado em 1º lugar na lista.
<b>3. Sequência</b>	As convocações seguintes obedecerão rigorosamente à ordem sequencial (1º, 2º, 3º... até o último).
<b>4. Reinício Cíclico</b>	Após a convocação do último credenciado, o rodízio reinicia automaticamente pelo primeiro, mantendo o ciclo contínuo.
<b>5. Recusa</b>	Em caso de recusa formal ou impossibilidade técnica comprovada, registra-se a ocorrência e convoca-se o próximo. O credenciado que recusou mantém sua posição para a próxima rodada.
<b>6. Novos Credenciados</b>	Empresas credenciadas após o início do rodízio são incluídas ao final da lista, respeitando a ordem cronológica de protocolo.
<b>7. Rastreabilidade</b>	Todas as convocações serão registradas formalmente (ordem de serviço, data, credenciado convocado, aceitação/recusa) e publicadas no site oficial para completa rastreabilidade e controle.

6.7. A lista dos classificados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, no endereço eletrônico: <https://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/> e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.

6.8. Os contratados, ao final do serviço e cumpridos os indicadores de qualidade, retornará a lista de credenciados em último lugar, garantindo o rodízio.

**6.9. Monitoramento da Administração e Suspensão Preventiva:**

A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, realizar o monitoramento do volume de serviços executados pelos Credenciados, com a finalidade de preservar a regularidade da execução contratual e a continuidade da prestação dos serviços.

Parágrafo primeiro. Verificado indício de que o Credenciado se encontra próximo do limite legal de receita bruta anual do regime de Microempreendedor Individual (MEI), ou em situação que possa resultar em seu desenquadramento, a Administração poderá, de forma motivada, suspender temporariamente novas convocações em seu favor no sistema de rodízio.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

Parágrafo segundo. A suspensão preventiva não implicará em penalidade, tampouco em alteração da posição do Credenciado na lista de rodízio, constituindo medida de caráter preventivo e gerencial, visando resguardar o interesse público e a continuidade da execução dos serviços.

Parágrafo terceiro. O Credenciado poderá, a qualquer tempo, apresentar esclarecimentos ou comprovações acerca de sua regularidade fiscal e enquadramento como MEI, hipótese em que a Administração avaliará a possibilidade de restabelecimento das convocações.

Parágrafo quarto. A suspensão de que trata esta cláusula não exige o Credenciado do cumprimento das obrigações já assumidas em ordens de serviço anteriormente emitidas.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal de Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021.

**6.2.** O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**6.3.** O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**6.4.** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

**6.5.** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura.

**6.6.** A fiscal de contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**6.7.** Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

**6.8.** Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas na Lei 14.133/2021.



**7.2.** Comete infração administrativa o profissional que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- Fraudar o processo de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

#### **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.2.** A apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

**8.3.** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Contratante.

**8.4.** O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

**8.5.** A Prefeitura Municipal poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**8.6.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão e a Agente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Lupionópolis, PR – 03 de julho de 2026.

---

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO  
PREFEITO MUNICIPAL

---

CLAUDINEI BREGONDI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxx/2026**

O MUNICÍPIO XXXXXXXXX, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com endereço xxxxxxxxx, doravante denominado de CREDENCIANTE, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - PR, CEP xxxxx, doravante denominado de CREDENCIADO, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF - CNPJ sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/2026, Edital de Credenciamento nº 01/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1. CLAÚSULA PRIMEIRA - OBJETO E DA DEFINIÇÃO**

- 3.1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS QUE SEJAM PRESTADORES DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES, ROÇAGEM E SERVIÇOS GERAIS, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
- 3.2. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento, bem como seus Anexos.**
- 3.3. O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital.**
- 3.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.**
- 3.5. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.**
- 3.6. Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.**
- 3.7. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria solicitante.**

**4. CLAÚSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

- 4.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, após o ateste pelo servidor designado.**
- 4.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.**
- 4.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.**
- 4.4. Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, o as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.**
- 4.5. Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentária:**

<b>ORGÃO</b>	<b>03- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>UNIDADE</b>	<b>002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>04.122.0003.2-008 – Administração Geral da Prefeitura</b>	
<b>ELEMENTO/DESPESA</b>	<b>3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.</b>	
<b>CÓDIGO DA DESPESA/FONTE</b>	<b>0320 – 000 – Recursos Ordinários Livres 0330 – 002- Desvinculação de Receitas 0360 – 10145 – Outros Serviços não vinculados</b>	<b>829.000,00</b>

4.6. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

4.7. Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

4.8. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de

Item	Descrição	Media de valores	Média de horas anual	Valor unitário médio estimado anual
1	PEDREIRO	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
2	SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 13,00	12.000	R\$ 156.000,00
3	ROÇAGEM	R\$ 20,00	12.000	R\$ 240.000,00
4	SERVIÇOS GERAIS	R\$ 13,00	5.000	R\$ 65.000,00
5	PINTOR	R\$ 16,00	8.000	R\$ 128.000,00

correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**5. CLAÚSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

5.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

**6. CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

l) Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Edital e Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

m) Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Edital e Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

n) Responsabilizar-se pela qualidade e do resultado dos serviços executados;

o) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

p) Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

q) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

r) Comunicar à Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

s) Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

t) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**  
CNPJ 75.845.511/0001-03

u) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei.

v) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

**6. PEDREIRO:** Ferramentas: Régua, colher de pedreiro, martelo, prumo, trena, serra mármore, desempenadeira e broxa-  
EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança e capacete.

**7. SERVENTE DE PEDREIRO:** EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança e capacete.

**8. PINTOR:** Ferramentas: Extensor, espátulas, desempenadeira de aço e suporte de rolos. EPIs: luva de segurança, mascaras, boné e bota de segurança.

**9. ROÇAGEM:**

**Ferramentas:** Roçadeira costal motorizada, lâmina de corte (faca), carretel de nylon, galão para combustível, kit de chaves para manutenção básica e reposição de fio/lâmina.

**EPIs:** Protetor facial (viseira de policarbonato ou tela), protetor auricular (abafador), perneira de segurança (proteção contra impactos e picadas), luvas de couro ou vaqueta, bota de segurança com biqueira, óculos de proteção e boné com proteção de nuca (tipo árabe).

**10. SERVIÇOS GERAIS:**

**Ferramentas:** Rastelo (vassoura de metal ou plástico), vassoura de gari, forçado e sacos reforçados ou recipientes para coleta e remoção de resíduos vegetais.

**EPIs:** Luva de segurança (vaqueta ou lona), bota de segurança, boné para proteção solar, óculos de proteção e protetor auricular (devido à proximidade com o ruído da roçadeira do operador principal).

**OBS:** Caso necessário outros e/ou mais ferramentas e EPIs fica por responsabilidade do credenciado providenciar.

**7. CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a prestação de serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

7.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

7.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

7.6. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

7.7. A Prefeitura Municipal, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

7.8. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

**8. CLAÚSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas na Lei 14.133/2021.**

**6.2. Comete infração administrativa o profissional que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:**

- ***Dar causa à inexecução parcial do contrato;***
- ***Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;***
- ***Dar causa à inexecução total do contrato;***
- ***Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;***
- ***Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;***
- ***Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;***
- ***Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;***
- ***Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;***
- ***Fraudar o processo de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;***
- ***Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;***

**9. CLAÚSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.**

**9.2. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.**

**9.3. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº14.133/2021.**

**9.4. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Lupionópolis-pr.**

**9.5. O Município Contratante encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.**

**9.6. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.**

**10. CLAÚSULA OITAVA – DO FORO**

**10.1. O Foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Centenário do sul - PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

10.2. *E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.*

**OBS: DEMAIS CLAÚSULAS PODERÃO SER ANEXADAS AO CONTRATO, DE ACORDO COM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

*Lupionópolis, xxx de xxx de 2026.*

*Prefeitura de XXXXXXXXXXX*

*Empresa XXXXXXXX*

*Testemunhas:*

*CPF:*

*CPF:*

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

**Praça Padre Antônio Pozzatto, n º 880 – Lupionópolis - Paraná**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

**Ao Departamento de Licitação:**

<b>DADOS CADASTRAIS</b>		
<b>Nome empresarial:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF</b> :
<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>
<b>CNPJ ou CPF:</b>	<b>Inscrição Estadual (se houver):</b>	

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: (especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).

**DECLARA, para os devidos fins:**

- 1) **QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;**
- 2) **QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**
- 3) **QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 01/2026, acatando-as em sua totalidade;**
- 4) **QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;**
- 5) **QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;**
- 6) **QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;**
- 7) **QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.**

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

**ANEXO IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

A/C:

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**COM VISTAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DE LUPIONÓPOLIS – PR.**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

CNPJ 75.845.511/0001-03

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Media de valores</b>	<b>Média de horas anual</b>	<b>Valor unitário médio estimado anual</b>
1	<b>PEDREIRO</b>	<b>R\$ 20,00</b>	<b>12.000</b>	<b>R\$ 240.000,00</b>
2	<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	<b>R\$ 13,00</b>	<b>12.000</b>	<b>R\$ 156.000,00</b>
3	<b>ROÇAGEM</b>	<b>R\$ 20,00</b>	<b>12.000</b>	<b>R\$ 240.000,00</b>
4	<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>R\$ 13,00</b>	<b>5.000</b>	<b>R\$ 65.000,00</b>
5	<b>PINTOR</b>	<b>R\$ 16,00</b>	<b>8.000</b>	<b>R\$ 128.000,00</b>

**Declaro estar de acordo com os valores acima para o exercício de 2026, conforme Edital da Chamada Publica nº 01/2026.**

**LUPIONÓPOLIS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.**

\_\_\_\_\_  
**Nome, identificação e assinatura do interessado**