

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna público que está aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA**, conforme Anexo I, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atendendo subsidiariamente as exigências do presente edital.

2. DO OBJETO E PREÇOS

2.1. O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA**, conforme Anexo I – Termo de Referência.

2.2. O valor estimado para as contratações resultantes desse credenciamento é de R\$ 144.450,00 (Cento e quarenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais)

2.3. Os recursos para cumprimento das obrigações estarão disponíveis nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1001	5872	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	Livre	64.200,00
1005	5882	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	Livre	80.250,00

2.4. A remuneração dos serviços se dará por produção registrada no sistema de informação utilizado pelo município.

2.5. Os preços dos serviços foram definidos pela Tabela Sinapi.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O chamamento ficará aberto a todos os interessados pelo período de até 60 meses, iniciando-se o recebimento das inscrições no dia útil seguinte à publicação do respectivo edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã.

3.2. Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.ubirata.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios”.

3.3. Poderão participar toda e qualquer pessoa jurídica interessada, desde que o serviço a ser prestado esteja contemplado na Tabela do Anexo I, que mantenham em seus quadros profissionais habilitados nas respectivas áreas e que cumpram os requisitos deste edital quanto à documentação de habilitação.

3.4. Não poderão se inscrever:

3.4.1. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.4.2. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

3.4.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

3.4.4. Que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.4.5. Empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto da Licitação;

3.4.6. Servidores públicos do Município de Ubiratã ou àqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.5. Os interessados em participar do presente chamamento devem, obrigatoriamente, apresentar a documentação exigida, em envelope lacrado, devidamente identificado, conforme a seguir:

bela, amada e gentil

CRENCIAMENTO Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA

- 3.6. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, que atende a todos os requisitos exigidos para participar do processo de chamamento.
- 3.7. A inscrição implica no aceite integral e irrestrito de todas as condições estabelecidas neste Edital por parte do interessado em participar do processo de credenciamento junto ao Município de Ubiratã, e à submissão a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.
- 3.8. O envelope do interessado deverá ser protocolado na sede da Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação do Município de Ubiratã, localizada na Avenida João Medeiros, S/N, Vila Recife, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP 85.440-000, das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.
- 3.9. O envelope também poderá ser enviado através dos correios, no endereço constante no item anterior.

4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos para fins de habilitação:

4.1.1. Requerimento para credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II do presente edital.

4.1.1.1. No requerimento para credenciamento, a interessada deverá indicar somente os itens de seu interesse, dentre aqueles dispostos na tabela presente no anexo I.

4.1.2. Habilitação Jurídica:

4.1.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.1.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.2.5. Documento de identificação com foto do (s) sócio (s) proprietário (s).

4.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

4.1.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

4.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante.

4.1.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.3.6. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.1.4. Qualificação Técnica:

4.1.4.1. Atestado de experiência comprovada (Ex: Notas fiscais, recibos, contratos com Pessoa Física ou Pessoa Jurídica);

4.1.5. Documentação Complementar:

- 4.1.5.1. Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Lei 10.097/00 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Modelo Anexo III);
 - 4.1.5.2. Declaração de Nepotismo (Modelo Anexo IV).
- 4.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
 - 4.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.
 - 4.4. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quanto ao prazo de validade, independente de certidões emitidas através de internet ou não, quando a validade não estiver expressa no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.
 - 4.5. Caso a credenciada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
 - 4.6. Certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, POSITIVA (S) para débitos será (ão) aceita (s) somente se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO.
 - 4.7. A credenciada qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A análise da documentação de habilitação para credenciamento das empresas inscritas dar-se-á no prazo máximo de 15 dias úteis contados do protocolo dos envelopes.
- 5.2. A análise da documentação será realizada pela Comissão Permanente de Licitação designada na Portaria nº 22/2023, que rubricará os documentos e emitirá parecer acerca da situação do credenciamento.
- 5.3. Serão inabilitados os interessados que:
 - 5.3.1. Não atenderem às especificações do Edital, deixando de apresentar quaisquer documentos ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Edital;
 - 5.3.2. Apresentarem quaisquer das restrições previstas no subitem 3.4 do presente edital.
- 5.4. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
- 5.5. O interessado que atender a todos os requisitos previstos em Edital será credenciado, encontrando-se apto à contratação dos serviços aos quais se candidatou.
- 5.6. Os resultados dos credenciamentos serão publicados no Diário Oficial do Município de Ubatuba e no Portal da Transparência do Município de Ubatuba, em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis do seu protocolo.
- 5.7. Quando houver mais de um credenciado para o mesmo serviço, a Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação organizará uma escala de serviços, considerando a demanda municipal, locais disponíveis para realização dos serviços, disponibilidade dos profissionais do município que auxiliam nos trabalhos, e número e disponibilidade dos profissionais credenciados que realizarão os serviços, promovendo uma divisão equitativa da demanda.
- 5.8. Na ocorrência de novos credenciamentos ou descredenciamentos, a escala de serviços será refeita, sempre no início do mês subsequente à publicação do respectivo termo, visando manter a equidade entre os prestadores.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado dos credenciamentos é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã.
- 6.2. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão, proferirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão.
- 6.3. A decisão final será divulgada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã e no Portal da Transparência do Município.
- 6.4. Os recursos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail servicosurbanos@ubirata.pr.gov.br, ou por petição protocolada junto à Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação do Município de Ubiratã, localizada na Avenida João Medeiros, S/N, Vila Recife, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP 85.440-000, das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1. Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital mediante parecer da Comissão, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do Credenciamento, podendo, ainda, revoga-lo por interesse público ou anulá-lo se constatada alguma irregularidade.
- 7.2. Homologado o credenciamento, será realizada a contratação das empresas através de Inexigibilidade de licitação.

8. DA NOTA DE EMPENHO

- 8.1. Após homologação do resultado do credenciamento e elaboração do termo de inexigibilidade, a empresa credenciada receberá a nota de empenho, encaminhada pela Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação, levando-se em consideração a escala de serviço conforme disposto nos itens 5.7 e 5.8.
- 8.2. Será descredenciado o credenciado que efetuar 03 (três) recusas, mesmo que justificadas, anterior ou posterior ao orçamento.
- 8.3. Havendo o descredenciamento, a comissão deverá comunicar o credenciado e começará a correr o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de recurso, tendo a comissão o mesmo prazo de resposta.
- 8.4. O credenciamento não gera direito automático à percepção de recebimento de valores. Somente serão pagos os valores efetivamente prestados pelo credenciado após a formalização do termo e prestação do serviço.
- 8.5. Os direitos e obrigações da contratada se iniciarão a partir da emissão da ordem de empenho.

9. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. O credenciamento e respectivos contratos poderão ser suspensos ou cancelados/rescindidos:
 - 9.1.1. Pelo Município de Ubiratã, quando julgado que a credenciada esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou editalícias;
 - 9.1.2. Pela credenciada, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - 9.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado;
 - 9.1.4. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da credenciada, ou, ainda, no caso de substancial alteração da demanda e/ou da oferta de serviços.
- 9.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada da obrigação de cumprir os eventuais serviços já agendados pelo Município e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços, total ou parcial.

10. DAS IMPUGNAÇÕES

- 10.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, ou por petição protocolada junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt,

localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubatuba – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 17 horas, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** A participação da interessada implica na aceitação plena de todos os termos e condições descritas neste edital, independentemente de menções diversas contidas em seu requerimento de credenciamento.
- 11.2.** É facultada a Comissão de Licitação, ou a autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento/credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 11.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da interessada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.4.** No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
 - 11.4.1.** Suspensão temporariamente o chamamento;
 - 11.4.2.** Alterada as condições do presente edital;
 - 11.4.3.** Revogado ou anulado o presente chamamento.
- 11.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, com base na legislação vigente.
- 11.6.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 11.7.** Declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 11.8.** As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.
- 11.9.** Integram o presente edital:
 - 11.9.1.** Anexo I – Termo de Referência;
 - 11.9.2.** Anexo II – Modelo de Requerimento para credenciamento;
 - 11.9.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Sujeição ao Inciso XXXIII da Constituição Federal;
 - 11.9.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração de Nepotismo;
 - 11.9.5.** Anexo V – Modelo de cronograma de execução

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 30 de janeiro de 2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubatuba

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo faz-se necessário considerando a necessidade de realização de pinturas e pequenos reparos em prédios e espaços públicos e também pintura de sinalização viária realizada em ruas e avenidas do município. Ocorre que o Município de Ubiratã não possui em seu quadro de pessoal mão de obra suficiente na área de pintura para realização de serviços citados e atender a toda essa demanda.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E TABELA DE PREÇOS

3.1. O valor a ser pago será por hora/trabalho e será o valor de R\$ 32,01 (Trinta e dois reais e um centavos). Os serviços compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviço de pintura parede interna com massa	4.500	Hrs	32,10	144.450,00
2	Serviço de pintura parede interna sem massa				
3	Serviço de pintura parede externa com textura				
4	Serviço de pintura parede externa sem textura				
5	Serviço de pintura de teto lage				
6	Serviço de pintura de teto madeira				
7	Serviço de pintura de portão, grades e portas de ferro				
8	Serviço de pintura de malha viária				
9	Serviço de pintura de porta de madeira				
10	Serviço de pintura de janela				
11	Serviço de pintura de telhado				

4. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento terá vigência de 60 meses, podendo, a qualquer tempo, ser cancelado ou revogado, a critério da administração pública.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será de maneira fracionada, conforme a necessidade da secretaria.

5.2. O prazo de solicitação de execução dos serviços será de até 1 dia útil contado da publicação do termo de inexigibilidade.

5.3. A execução dos serviços será em horas trabalhadas, mediante agendamento, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços, encaminhada pela Secretaria de Serviços Urbanos.

5.3.1. A empresa credenciada que for chamada deverá apresentar cronograma de execução para a secretaria demandante; após apresentar o cronograma e a secretaria concordar com o prazo apresentado, a empresa poderá executar o serviço.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados na data e horários agendados e realizados ininterruptamente no horário de expediente até sua conclusão para correta contagem e aproveitamento das horas trabalhadas.

5.5. Os serviços poderão ser executados de segunda a sexta feira, podendo ainda ser executados aos sábados, conforme necessidade da secretaria.

5.6 Os Serviços de pintura compreendem em:

- Realizar pinturas em paredes internas e externas.

- Preparar as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento, ou aplicar papel de parede e gesso para acabamento, realizar polimento e retoque de superfícies pintadas.
 - lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas.
 - Serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc.
 - Serviço de pintura texturizada e grafiato (texturização).
 - Aplicação de verniz/esmaltes sintético em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente, aplicação de zarcão em esquadrias de ferro.
 - Reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral.
 - Sinalização horizontal das vias públicas, como pinturas de meio-fio, guias e sarjetas, pintura de faixa de pedestres, pintura para sinalização de vagas de idosos, portadores de deficiência, gestantes e farmácias, pintura de faixas de ônibus e veículos oficiais, melhoria de sinalização em frente as escolas e prédios públicos.
- 5.7. Todo equipamento e material serão fornecidos pelo município, devendo a contratada zelar pelos mesmos.
- 5.7.1. Será solicitado aos credenciados:
- 5.7.1.1. A responsabilidade pelos Equipamentos de Segurança – EPI.
- 5.7.1.2. A responsabilidade pelos Equipamentos e Ferramentas necessários para a execução dos Serviços.
- 5.8. As empresas interessadas em prestar os serviços deverão responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços e atender fielmente aos critérios estabelecidos neste termo de referência.
- 5.9. Buscando preservar a isonomia entre os credenciados e a rotatividade entre eles, excluindo a vontade da administração na escolha por credenciado, aplicar-se-á sistema de rodízio.
- 5.9.1. Todos os credenciados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, em conformidade com o edital de chamamento, com vistas ao credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com o objetivo de oportunizar a contratação de todos.
- 5.9.2. Cada Profissional obedecerá ao sistema de rodízio, por ordem cronológica de inscrição, ficando estabelecido o limite de cada rodízio de 40 horas.
- 5.9.3. Nenhuma empresa que esteja apta a ser credenciada, nos termos deste edital, deixará de participar de rodízio, salvo se já finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.
- 5.9.4. A unidade demandante, por meio de seu gerente, ao necessitar de serviços, objeto deste credenciamento, buscará na lista de credenciados e submeterá ao primeiro colocado, constando as informações básicas da necessidade.
- 5.9.5. A ordem de serviço emitido será encaminhada pela unidade demandante, ao credenciado para aceite ou recusa.
- 5.9.6. Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço, a execução do serviço a partir do momento que inicia trabalho podendo esta ser iniciada após a entrega do material e equipamentos necessários, dependendo da autorização do gestor da unidade.
- 5.9.7. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Prefeitura Municipal de Ubiratã, será chamado o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação de serviços em andamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1. Cumprir rigorosamente os prazos para realização dos serviços
- 6.2. Caso ocorra alguma irregularidade, providenciar a imediata correção das mesmas apontadas pelo Município.
- 6.3. Garantir a boa qualidade dos Serviços e do (s) equipamento (s) para realização das visitas com toda segurança necessária conforme dispositivos legais.
- 6.4. Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, serviços realizados incorretamente ou incompletos.

- 6.5. Manter contatos com o Município, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto.
- 6.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao Município ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa do preposto ou estranhos.
- 6.7. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração.
- 6.8. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O valor será pago por hora/trabalho e será por valor de R\$ 32,01 (trinta e dois reais e um centavo).
- 7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantidade de horas trabalhadas, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do credenciamento.
- 7.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 7.4. A fatura deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ nº 76.950.096/0001-10. Inclusive deverá verificar se o fornecedor comprovou, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, conforme recomendação administrativa nº 01/2019 MPC-PR (Ministério Público de Contas do Estado do Paraná), em que a NF-e deverá ser emitida com base no leiaute estabelecido no Manual de Orientação do Contribuinte – MOC, em que consta a obrigatoriedade de preenchimento dos campos cEAN e cEANtrib da NF-e, quando o produto comercializado possuir código com GTIN (Global Trade Item Number).
- 7.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:
 - 7.5.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - 7.5.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
 - 7.5.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Caberá a unidade demandante fiscalizar a correta utilização do material disponibilizado pela Administração Municipal e dar destino as eventuais sobras, bem como notificar o credenciado por eventuais desperdícios. Havendo notificação e a devida comprovação de desperdício de materiais fornecidos pela Administração Municipal, o credenciado será intimado a ressarcir o eventual prejuízo apurado, sob pena de exclusão do credenciamento e processo administrativo para auferir prejuízo.
 - 8.2. Gestor do Contrato: Ronaldo Felipe Maciel.
 - 8.3. Fiscal do Contrato: José Antônio Torres.
 - 8.4. Fiscal Substituto: Karla Tatiane Macário Oliveira Santos.

9. SANÇÕES E PENALIDADES

- 9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de qualquer item constante no edital de chamamento ou no Termo de Referência sujeitará a empresa às seguintes sanções e penalidades:
 - 9.1.1. Advertência;
 - 9.1.2. Notificação com prazo para regularização.
- 9.2. A credenciada poderá ser suspensa temporariamente de contratar com o município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando abandonar a

execução da ordem de serviço, incorrer em inexecução contratual e nas demais hipóteses previstas em lei.

- 9.3.** A credenciada poderá ser declarada inidônea contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:
 - 9.3.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução contratual ou atendimento aos usuários;
 - 9.3.2.** Agir, comprovadamente, de má-fé na relação contratual ou no atendimento aos usuários;
 - 9.3.3.** Demais hipóteses previstas em lei.
- 9.4.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubatuba ou da declaração de inidoneidade:
 - 9.4.1.** Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - 9.4.2.** Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.
- 9.5.** As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.
- 9.6.** A credenciada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados no termo de aplicação de penalidade, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito.
- 9.7.** Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.
- 9.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.9.** A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

- 10.1.** Constituem motivos para o credenciamento:
 - 10.1.1.** Cancelamento do edital de chamamento ou publicação de novo chamamento para o mesmo objeto;
 - 10.1.2.** Pedido de credenciamento por parte da contratada;
 - 10.1.3.** Demais hipóteses especificadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.2.** O credenciamento se dará nos termos do art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

11. ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- 11.1.1.** Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- 11.1.2.** Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

11.2 A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Referente ao Chamamento nº 1/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA

O interessado qualificado no Quadro 1 requer seu Credenciamento no chamamento nº 1/2023, instaurado pelo Município de Ubiratã, objetivando a prestação de serviços na área/especialidade a descrita no Quadro 2.

Quadro 1.

DADOS DA EMPRESA:	
Razão Social:	
CNPJ Nº	
Endereço:	
Cidade:	
Estado:	
Telefone nº	
E-mail:	

Quadro 2. (Conforme Tabela do Anexo I)

Item	Descrição

Local e data.

Nome, RG, CPF e assinatura do representante legal.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referente ao Credenciamento nº 1/2023.

O signatário da presente, o (a) senhor (a) _____, representante legalmente constituído da proponente _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Lei 10.097/00 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data.

Nome, RG, CPF e assinatura do representante legal.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Referente ao Credenciamento nº 1/2023.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa supracitada não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

CPF nº

RG nº

ANEXO V
MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Referente ao Credenciamento nº 1/2023.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

SERVIÇO	LOCAL A SER REALIZADO O SERVIÇO	TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (HORAS)	INÍCIO	FINALIZAÇÃO

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

CPF nº

RG nº