EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE 068/2026

OBJETO

CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e produtores rurais integrantes do segmento de Turismo Rural de Medianeira/PR para o fornecimento de refeições caseiras, destinadas a atender os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental e a equipe de apoio participantes do Projeto City Tour, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Anexo I.

FORMA DE CREDENCIAMENTO

Via protocolo digital 1doc por meio do assunto: CREDENCIAMENTO.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Atendimento dos requisitos de habilitação.

DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS PROTOCOLOS:

A partir de 22/09/2026.

Acesso aos atos processuais

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO – INEXIGIBILIDADE Nº 068/2026

CREDENCIAMENTO

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio de Agente de Contratação devidamente designado, realizará **CREDENCIAMENTO** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, e, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art. 79, inciso I da Lei nº. 14.133/20221, e Capítulo XVII, Seção I do Decreto nº 10.086/2022 do Estado do Paraná, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e produtores rurais integrantes do segmento de Turismo Rural de Medianeira/PR para o fornecimento de refeições caseiras, destinadas a atender os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental e a equipe de apoio participantes do Projeto City Tour, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Anexo I.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Credenciamento pessoas jurídicas e produtores rurais com propriedade/empreendimento rural com espaço adequado para servir refeição caseira estilo café colonial e infraestrutura para receber os alunos, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Medianeira.

2.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento no PROTOCOLO ONLINE, anexando a documentação exigida neste edital.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

2.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

2.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site:

http://www.medianeira.pr.gov.br, bem como serão publicados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

3.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

3.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Medianeira serão realizados por meio da modalidade de Credenciamento, vinculando-se às regras estabelecidas no presente chamamento. A execução dos serviços será realizada mediante a emissão de empenho, com base na apresentação de relatório mensal de prestação de serviços, conforme a necessidade da administração pública, sem a formalização de contrato específico.

3.4. A execução dos serviços será coordenada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

3.5. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

3.6. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou por falta de necessidade na prestação de serviços da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser por meio do **PROTOCOLO ONLINE** mediante acesso identificado na plataforma de comunicação externa 1doc disponível no link: https://medianeira.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5

4.1.1. **PROTOCOLO ONLINE**:

4.1.1.1. Selecionar o assunto **"CREDENCIAMENTO"**;

4.1.1.2. Preencher a caixa de texto com a solicitação do credenciamento na área pretendida;

4.1.1.3. Anexar os documentos listados no item 6 do presente edital;

4.1.1.3.1. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato *.pdf*, os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel).

5. DOS VALORES

5.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 33.155,45 (trinta e três mil e cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) compreendendo o todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. PESSOA JURÍDICA

6.1.1. Apresentar, devidamente preenchido, solicitação de credenciamento conforme ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**.**

6.1.2. Apresentar, devidamente preenchido, ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

6.1.3. Apresentar, devidamente preenchido, ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

6.1.4. Apresentar, devidamente preenchido**,** ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS

6.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

6.2.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

6.2.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

6.2.4. 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.

6.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

6.2.6. 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.

6.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**

6.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.3.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
6.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
6.3.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
6.3.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
6.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

6.4. PRODUTORES RURAIS (PESSOA FÍSICA):

Habilitação Jurídica e Inscrição Principal

6.4.1. Apresentar, devidamente preenchido, solicitação de credenciamento conforme ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.
6.4.2. Apresentar, devidamente preenchido, ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL
6.4.3. Apresentar, devidamente preenchido, ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO
6.4.4. Apresentar, devidamente preenchido, ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS
6.4.5. Apresentação de Cópia do documento de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Produtor Rural.
6.4.6. Cópia de documento que comprove a legítima posse ou propriedade do imóvel rural onde é exercida a atividade (ex: Matrícula do imóvel, Contrato de Arrendamento, Parceria ou Comodato Rural).
6.4.7. Prova de inscrição no Cadastro de Imóveis Rurais (CAFIR) da Receita Federal ou apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

6.4.8. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
6.4.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual como Produtor Rural (Inscrição Estadual de Produtor - CAD/PRO ou equivalente), em plena validade.
6.4.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), abrangendo as contribuições sociais (como o Funrural), com validade na data da abertura da sessão pública.

6.4.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR), com validade na data da abertura da sessão pública.
6.4.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do Produtor, com validade na data de abertura da sessão pública.
6.4.13. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública (Nota: Obrigatória caso o produtor possua funcionários registrados em seu CPF/CEI/CAEPF).
6.4.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A seleção dos prestadores de serviços ocorrerá por meio de **procedimento de credenciamento**, nos termos do Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de **todos os interessados que atendam às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos no edital e Termo de Referência**.
7.2. O credenciamento permanecerá **aberto durante o período de vigência definido pela Administração**, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que comprovado o atendimento às exigências estabelecidas.
7.3. No procedimento de credenciamento **não haverá competição ou classificação entre propostas**, sendo habilitadas todos que comprovarem o atendimento integral das condições estabelecidas pela Administração.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento estará condicionado a efetiva prestação dos serviços seguindo os valores estabelecidos no **ANEXO I**.
8.2. Os pagamentos decorrentes dos serviços prestados correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias descritas abaixo:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
649	11003236950022211433903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
642	11003236910034211533903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
177	06001123610007202933903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	102 - Fundeb máximo 30%
205	06002123650008203333903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	103 - Educação 5%

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo inicial de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições do edital de credenciamento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Medianeira poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.
10.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

11. DO CREDENCIAMENTO E DA FORMALIZAÇÃO DO VÍNCULO

11.1. A participação no presente chamamento público implica concordância integral e irretratável com os termos deste Edital e de seus anexos.
11.2. O credenciamento consiste no cadastramento formal de interessados aptos à prestação de serviços de historiador e comunicado social, não gerando, por si só, direito à contratação, convocação ou execução imediata de serviços.
11.3. A inclusão do interessado no rol de credenciados apenas habilita o interessado a ser convocado conforme a necessidade da Secretaria competente, observadas as condições operacionais, planejamento das atividades e disponibilidade orçamentária.
11.4. A convocação para prestação dos serviços ocorrerá conforme critérios objetivos estabelecidos neste Edital e seus anexos, não havendo garantia de quantitativo mínimo de demandas ou de remuneração.
11.5. Após deferido o credenciamento, será formalizado o vínculo administrativo por meio da assinatura do Termo de Credenciamento, que estabelecerá as condições gerais de prestação dos serviços, não caracterizando relação contratual típica nem vínculo empregatício com a Administração Pública.
11.6. A recusa injustificada do interessado em assinar o Termo de Credenciamento no prazo estipulado poderá ensejar o cancelamento do credenciamento, sem prejuízo de eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis.
11.7. A execução dos serviços, quando convocados, deverá observar fielmente as disposições deste Edital, do Termo de Credenciamento e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133, de 2021, respondendo o credenciado pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.8. A prestação dos serviços será autorizada mediante convocação formal e emissão de empenho correspondente, que constituirá instrumento hábil para viabilizar a execução e o pagamento pelos serviços efetivamente realizados.
11.9. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, mediante manutenção das condições de habilitação.
11.10. A prorrogação do credenciamento dependerá de análise administrativa e jurídica quanto à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, bem como da atualização documental do credenciado.
11.11. A continuidade da vigência do credenciamento e das convocações ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira, nos termos da legislação aplicável.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
12.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
12.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Medianeira – Paraná.

13. ANEXOS DO EDITAL

13.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
b) ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL
d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO
e) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS
f) ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
g)

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não deve ser apresentado com timbre do Município de Medianeira**, este deve ser substituído por informações do interessado que pretende participar do certame.

Medianeira/PR, 21 de setembro de 2026. Assinado digitalmente.

ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI
Secretária de Educação e Cultura

MARCIA HANZEN
Secretária de Desenvolvimento Econômico

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A(s) Secretaria(s) supracitada(s) vêm solicitar as medidas necessárias para realização da seguinte COMPRA:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e produtores rurais integrantes do segmento de Turismo Rural de Medianeira/PR para o fornecimento de refeições caseiras, destinadas a atender os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental e a equipe de apoio participantes do Projeto City Tour, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Refeição caseira estilo café colonial, contendo alimentos artesanais como pães, salgados, frutas, sucos naturais, derivados de carne e produtos afins – quantidades proporcionais para uma pessoa.	Und.	865	R$ 38,33	R$ 33.155,45

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do termo de adesão ao credenciamento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir a saúde dos alunos e a padronização do serviço, os itens fornecidos deverão:

4.1.1. **Composição do Lanche:** As refeições deverão ser fornecidas na modalidade de "Café Colonial", com porções individuais equilibradas e proporcionais ao consumo de uma pessoa, compostas por bebidas (quentes e frias, incluindo sucos naturais e café/leite), itens de panificação artesanal (pães caseiros, broas, cucas), salgados (tortas, assados) e acompanhamentos típicos da colônia (queijos, embutidos e geleias artesanais).

4.1.2. **Qualidade dos Insumos:** Todos os ingredientes utilizados na preparação das refeições deverão ser de primeira qualidade, rigorosamente dentro do prazo de validade e com procedência comprovada. É vedada a utilização de alimentos com embalagens danificadas, sem identificação ou com sinais de deterioração.

4.1.3. **Normas Sanitárias:** O fornecedor deverá observar integralmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e normas correlatas), garantindo condições adequadas de higiene, armazenamento e conservação desde o preparo até o momento em que a refeição for servida.

4.1.4. **Adequação do Espaço:** A refeição deverá ser servida na própria propriedade/empreendimento rural credenciado, a qual deverá dispor de estrutura física coberta, limpa, arejada e sanitariamente adequada (com banheiros e pontos de higienização das mãos) para acomodar com segurança as turmas de alunos e a equipe de apoio do Projeto City Tour.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Disponibilidade:** O fornecedor deve garantir o atendimento conforme cronograma prévio da Administração, geralmente entre os meses de abril e outubro.

5.2. **Capacidade de Atendimento:** O local deve comportar, em média, uma turma de alunos por vez, oferecendo ambiente limpo, organizado e seguro para a recepção.

5.3. **Estrutura de Apoio:** É responsabilidade do fornecedor disponibilizar todos os utensílios necessários ao consumo (copos, pratos, talheres, guardanapos) e pessoal para o atendimento adequado ao público infantil.

5.4. **Flexibilidade:** Capacidade de adequar o lanche a restrições alimentares específicas (alergias, intolerâncias), desde que informado previamente pela Administração.

Condições de Entrega

5.5. O prazo de entrega será conforme datas fixas repassadas entre os credenciados com a quantidade que deverá ser entregue em cada parcela.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.11. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, devendo esse documento ser ratificado pelo gestor do contrato.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O fiscal e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16. Os termos de adesões ao credenciamento decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). Mateus Gabriel Gomes Werlang e , devidamente designado(a) pela Autoridade Competente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação conforme roteiros turísticos solicitados por escola.

Forma de fornecimento

8.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme agenda repassada aos credenciados.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. PESSOAS JURÍDICAS:

8.3.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

8.3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

8.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.3.6. 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.

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.3.8. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

8.3.10. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.3.11. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

8.3.13. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

8.3.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.3.15. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.3.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

8.4. **PRODUTORES RURAIS (PESSOA FÍSICA):**

8.4.1. Habilitação Jurídica e Inscrição Principal

8.4.2. Apresentação de Cópia do documento de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Produtor Rural.

8.4.3. Cópia de documento que comprove a legítima posse ou propriedade do imóvel rural onde é exercida a atividade (ex: Matrícula do imóvel, Contrato de Arrendamento, Parceria ou Comodato Rural).

8.4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Imóveis Rurais (CAFIR) da Receita Federal ou apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA.

8.4.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.6. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.4.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual como Produtor Rural (Inscrição Estadual de Produtor - CAD/PRO ou equivalente), em plena validade.

8.4.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), abrangendo as contribuições sociais (como o Funrural), com validade na data da abertura da sessão pública.

8.4.9. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/PR), com validade na data da abertura da sessão pública.

8.4.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do Produtor, com validade na data de abertura da sessão pública.

8.4.11. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública *(Nota: Obrigatória caso o produtor possua funcionários registrados em seu CPF/CEI/CAEPF)*.

8.4.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 33.155,45 (trinta e três mil e cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
649	11003236950022211433390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
642	11003236910034211533390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
177	06001123610007202933390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	102 - Fundeb máximo 30%
205	06002123650008203333390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	103 - Educação 5%

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao ***Município de Medianeira***
O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo ***Município de Medianeira***, objetivando o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e produtores rurais integrantes do segmento de Turismo Rural de Medianeira/PR para o fornecimento de refeições caseiras, destinadas a atender os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental e a equipe de apoio participantes do Projeto City Tour, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

NOME/RAZÃO SOCIAL_____
CPF/CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____
Conta bancária:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	1	Refeição caseira estilo café colonial, contendo alimentos artesanais como pães, salgados, frutas, sucos naturais, derivados de carne e produtos afins – quantidades proporcionais para uma pessoa.	R$ 38,33

Local e data, _____, ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( ) _____-____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**: que os dados bancários abaixo são de titularidade do licitante e caso venha a sagrar-se vencedor, autorizo o recebimento dos pagamentos devidos em decorrência do [descrever brevemente o objeto da licitação] na conta informada.

Dados Bancários:

Banco:	[Nome do Banco]
Agência:	[Número da Agência]
Conta:	[Número da Conta]
Tipo de Conta:	[Corrente/Poupança/Outra]
Titular da Conta:	[Nome Completo]

Declaro estar ciente da veracidade das informações prestadas, assumindo total responsabilidade pela exatidão dos dados.

Caso altere os dados bancários **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A PESSOA FÍSICA _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2026
CREDENCIAMENTO VIA INEXIGIBILIDADE Nº ___/2026
DELIBERAÇÃO SUPERIOR __/__/__

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pela Secretária de Desenvolvimento Econômico Sra. Marcia Hanzen, conforme delegação de funções previstas no Decreto Nº , e

CONTRATADO(A): **_____**, pessoa jurídica, com sede a _____, na cidade de _____, representado por _____ portador(a) do RG nº_____ SSP/__ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e produtores rurais integrantes do segmento de Turismo Rural de Medianeira/PR para o fornecimento de refeições caseiras, destinadas a atender os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental e a equipe de apoio participantes do Projeto City Tour, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, edital e termo de referência (Anexo I).

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	1	Refeição caseira estilo café colonial, contendo alimentos artesanais como pães, salgados, frutas, sucos naturais, derivados de carne e produtos afins – quantidades proporcionais para uma pessoa.	R$ 38,33

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições incialmente pactuadas, condicionado a republicação do Edital de Credenciamento para garantir novos interessados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. **Disponibilidade:** O fornecedor deve garantir o atendimento conforme cronograma prévio da Administração, geralmente entre os meses de abril e outubro.

3.2. Capacidade de Atendimento: O local deve comportar, em média, uma turma de alunos por vez, oferecendo ambiente limpo, organizado e seguro para a recepção.
3.3. Estrutura de Apoio: É responsabilidade do fornecedor disponibilizar todos os utensílios necessários ao consumo (copos, pratos, talheres, guardanapos) e pessoal para o atendimento adequado ao público infantil.
3.4. Flexibilidade: Capacidade de adequar o lanche a restrições alimentares específicas (alergias, intolerâncias), desde que informado previamente pela Administração.

Condições de Entrega
3.5. O prazo de entrega será conforme datas fixas repassadas entre os credenciados com a quantidade que deverá ser entregue em cada parcela.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor do contrato fica vinculado ao valor estimado previsto no edital de credenciamento e valor praticado pelos serviços prestados, constantes na tabela do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento estará condicionado a efetiva prestação dos serviços seguindo os valores estabelecidos na cláusula 1.
5.2. Os pagamentos decorrentes dos serviços prestados correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias descritas abaixo:

Reduzido	Dotação	Fonte Recurso
649	1100323695002221143390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
642	1100323691003421153390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos Ordinários (Livres)
177	0600112361000720293390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	102 - Fundeb máximo 30%
205	0600212365000820333390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	103 - Educação 5%

5.3. O pagamento estará condicionado à verificação da regularidade cadastral e demais requisitos administrativos exigidos pela Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

6.1. O presente Termo de Credenciamento fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº __/2026, ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar o termo de credenciamento por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações

pertinentes a essa atribuição;

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

7.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

7.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

7.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

7.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIAMENTO

8.1. O CREDENCIAMENTO se obriga a:

8.2. Executar o termo de adesão em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

8.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

8.4. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.5. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

8.6. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventual motivo de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

8.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

8.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

8.9. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

8.10. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

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

8.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

9. CLAÚSULA SÉTIMA – VALIDADE E EFICÁCIA

9.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

10. CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste termo de adesão ao credenciamento, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira/PR, __ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
Secretário
Secretaria

FISCAL DE CONTRATO
Nome
CPF nº:

RAZÃO SOCIAL
Representante
CREDENCIADO

TESTEMUNHA
Nome
CPF nº: