EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE 072/2026

OBJETO

CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas interessadas no **fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Medianeira/PR, conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

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 14/10/2026.

Acesso aos atos processuais

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO - INEXIGIBILIDADE Nº 072/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS NO FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE CESTAS BÁSICAS, KITS DE HIGIENE PESSOAL E ÁGUA MINERAL

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. 14.133/2021, 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 interessadas no **fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Medianeira/PR, conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas n Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, para fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral, 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. O objeto a ser contratado pelo Município de Medianeira será realizado por meio da modalidade de Credenciamento, vinculando-se às regras estabelecidas no presente chamamento. O fornecimento dos itens será realizado mediante a emissão de empenho, com base na apresentação de relatório mensal, conforme a necessidade da administração pública.
3.4. A execução do objeto será coordenada pela Secretaria de Assistência Social.
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 no fornecimento da Secretaria de Assistência Social.

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$ 148.305,40 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e cinco reais e quarenta 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. Solicitação de **CREDENCIAMENTO** conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II.**

6.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **ANEXO III.**

6.1.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO IV.**

6.1.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **ANEXO V.**

6.1.5. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **ANEXO VI.**

6.1.6. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO VII.**

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 Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A seleção ocorrerá por meio de **procedimento de credenciamento**, nos termos do Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de todos **interessados que atendam às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência**.
7.2. Credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento-auxiliar, visando o credenciamento de todos que atendam às exigências de habilitação. Serão admitidos participar do presente chamamento os interessados que forneçam os itens compatíveis com objeto.
7.3. O credenciamento não implicará direito à contratação de quantitativo mínimo, exclusividade ou garantia de aquisição integral dos quantitativos estimados, uma vez que os fornecimentos ocorrerão **sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
7.4. Os interessados poderão requerer o credenciamento para um ou mais lotes, desde que comprovem o atendimento integral às exigências estabelecidas para cada lote pretendido.
7.5. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada mediante sistema de rodízio sequencial, organizado de forma independente para cada lote, observados critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, de modo a assegurar a transparência e a igualdade de oportunidade entre os credenciados.
7.6. Os credenciados serão organizados em listas específicas por lote, conforme a ordem cronológica de deferimento dos respectivos credenciamentos, considerando-se a data e o horário. Cada lista será composta exclusivamente pelos fornecedores habilitados no respectivo lote.
7.7. Para a definição da convocação dos Credenciados, caso houver demanda de mais de um lote na mesma solicitação, será adotada a seguinte sistemática:
7.7.1. Lote 01: o rodízio terá início pelo primeiro credenciado da lista cronológica;
7.7.2. Lote 02: o rodízio terá início pelo segundo credenciado da lista cronológica;

7.7.3. Lote 03: o rodízio terá início pelo terceiro credenciado da lista cronológica.

7.8. Quando houver necessidade que demanda apenas um lote, será respeitado a sequência do rodízio.

7.9. A alternância prevista no item anterior será aplicada exclusivamente na formação inicial do rodízio de cada lote, mediante contagem circular da lista cronológica. Caso o número de fornecedores habilitados seja inferior à posição inicial estabelecida, a contagem retornará ao início da lista até alcançar a posição correspondente

7.10. Após a primeira convocação, o rodízio seguirá a sequência dos credenciados habilitados no respectivo lote, sendo o credenciado que efetivamente atender à solicitação deslocado para o final da lista.

7.11. Os fornecedores credenciados posteriormente serão incluídos ao final da sequência vigente do respectivo lote, observada a ordem cronológica dos respectivos deferimentos.

7.12. A distribuição das demandas observará os seguintes quantitativos padronizados por pedido:

Lote	Quantidade
01	60 unidades
02	40 unidades
03	30 unidades

7.13. Quando a necessidade da Administração ultrapassar o quantitativo padronizado para o respectivo lote, a demanda será dividida em pedidos sucessivos, destinados aos próximos fornecedores da sequência do rodízio, até seu atendimento integral.

7.14. Quando a necessidade for inferior ao quantitativo padronizado, será emitido pedido correspondente à quantidade efetivamente necessária, observada a posição do fornecedor na sequência do rodízio.

7.15. Cada pedido será destinado a um único fornecedor, respeitado o quantitativo estabelecido para o respectivo lote, salvo nas hipóteses de atendimento parcial ou nas situações excepcionais previstas neste Termo de Referência.

7.16. Identificada a necessidade de fornecimento, a Administração convocará o credenciado correspondente à posição vigente do rodízio, mediante comunicação formal, contendo a identificação do lote, o quantitativo solicitado, as condições de fornecimento e o prazo para manifestação.

7.17. O fornecedor convocado deverá manifestar-se formalmente quanto à disponibilidade e à capacidade de atendimento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, contado do recebimento comprovado da convocação.

7.18. A recusa expressa ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará a perda da vez no rodízio, com o deslocamento do fornecedor para o final da sequência e a convocação do próximo credenciado.

7.19. Na hipótese de o fornecedor convocado informar capacidade para atendimento parcial da solicitação, a Administração poderá atribuir-lhe o quantitativo disponível e encaminhar o saldo remanescente ao próximo credenciado da sequência, mediante registro dos quantitativos e das respectivas justificativas.

7.20. Os fornecedores que obtiverem o deferimento do credenciamento após o início das convocações serão incluídos ao final da sequência vigente do respectivo lote, observada a ordem cronológica de deferimento

7.21. A movimentação de um fornecedor no rodízio de determinado lote não alterará sua posição nos demais lotes em que estiver credenciado, mantendo-se controles independentes.

7.22. A Administração manterá registro atualizado da distribuição das demandas, contendo, no mínimo:

1. Identificação dos fornecedores credenciados por lote;
2. Data e horário do deferimento dos credenciamentos;
3. Ordem inicial e sequência vigente do rodízio;
4. Data, horário e meio de envio e de recebimento das convocações;
5. Manifestações de aceite, recusa ou ausência de resposta;
6. Quantitativos solicitados e efetivamente fornecidos;
7. Alterações de posicionamento na sequência do rodízio.

7.23. Em situações emergenciais ou de calamidade que resultem em demanda excepcional e exijam atendimento imediato, poderá ocorrer a contratação simultânea de mais de um credenciado, observada a ordem do rodízio e a capacidade de fornecimento de cada estabelecimento, com distribuição dos quantitativos necessária ao atendimento tempestivo da necessidade.

7.24. A utilização da contratação simultânea deverá ser formalmente motivada, com registro dos fornecedores convocados, dos quantitativos atribuídos e das respectivas capacidades de atendimento.

7.25. Os fornecedores convocados simultaneamente que confirmarem o atendimento e receberem os respectivos pedidos serão deslocados para o final da sequência vigente do lote, preservada a ordem em que foram convocados.

7.26. A perda da vez no rodízio não constitui, por si só, sanção administrativa, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das penalidades legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento estará condicionado a efetiva entrega dos materiais seguindo os valores estabelecidos no **ANEXO I**.
8.2. Os pagamentos decorrentes da entrega dos materiais ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias descritas abaixo:

REDUZIDA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
447	08.002.08.244.0036.2076.3.3.90.32.00.00 – Material Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita.	Fonte 0 - Livre

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 do objeto, 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 ao fornecimento, sob demanda, de cestas básicas, kits de higiene pessoal e água mineral, não gerando, por si só, direito à contratação, convocação ou execução imediata.
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 o fornecimento 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 para o fornecimento, 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 do objeto, quando convocado, 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. O fornecimento dos materiais será autorizado mediante convocação formal e emissão de empenho correspondente, que constituirá instrumento hábil para viabilizar a execução e o pagamento dos materiais efetivamente entregues.
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 –** Solicitação de Credenciamento;
c) **ANEXO III –** Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
d) **ANEXO IV –** Modelo de declaração de idoneidade;
e) **ANEXO V –** Modelo de declaração de nepotismo;
f) **ANEXO VI –** Modelo de declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção;
g) **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Comprometimento;
h) **ANEXO VIII** – Minuta de termo de credenciamento.

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, 13 de outubro de 2026. Assinado digitalmente.

ANTONIO CARLOS PEREIRA

Secretário de Assistência Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitante: Secretaria de Assistência Social.
Para: Compras, Licitações e Contratos.

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

8. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas interessadas no **fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Medianeira/PR, conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Os quantitativos previsto representam estimativa de demanda, não gerando obrigação de contratação integral, sendo a execução realizada conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social.

Lote	Item	Especificações	Ude	Quant.	Valor Un.	V. Total
1	1	Cesta Básica – Conforme detalhamento no item 5.28.	Kit	900	R$ 143,25	R$128.925,00
2	1	Água Mineral natural sem gás, embalagem Plástica de 5 litros, tipo retornável. - Conforme detalhamento no item 5.29.	Un	150	R$ 10,99	R$ 1.648,50
2	2	Água mineral natural sem gás, embalagem plástica, garrafa de 500ml, fardo com 12 unidades. Conforme detalhamento no item 5.29.	Fardo	100	R$ 17,12	R$ 1.712,00
3	1	Kit Higiene Pessoal – Conforme detalhamento no item 5.30.	Kit	130	R$ 123,27	R$16.019,90
Valor total da Contratação					**R$ 148.305,40**	

8.3. O credenciamento será realizado por lotes, admitindo-se o credenciamento do interessado em um ou mais lotes, desde que atendidos integralmente os requisitos estabelecidos para cada um deles.

8.4. O objeto desta contratação não é qualificado como item de luxo, consoante indicado no Artigo 19 do Decreto Municipal Nº 312/2023, de 16 de junho de 2023 e Decreto Federal nº 10.818/2021.

8.5. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

8.6. O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, devendo ser republicado em caso de continuidade da necessidade, verificada a viabilidade e o interesse público.

9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

10.1. Considerando a necessidade de manutenção do regular atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais que necessitam de benefícios destinados ao suprimento de necessidades básicas, especialmente alimentação, bem como a necessidade de assegurar capacidade de resposta diante de situações emergenciais ou de calamidade.

10.2. Considerando que o fornecimento de cestas básicas visa assegurar proteção social de caráter suplementar e temporário às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, e que a disponibilização de kits de higiene pessoal e água mineral permitirá o atendimento de necessidades essenciais em situações emergenciais ou de calamidade que demandem atuação imediata da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.3. O Credenciamento para o fornecimento de cestas básicas, kits de higiene pessoal e água mineral tem por finalidade assegurar a continuidade do atendimento Socioassistencial e proporcionar condições adequadas de resposta às demandas ordinárias e extraordinárias da Secretaria. A adoção das cestas básicas tornou-se necessária diante da impossibilidade de continuidade do modelo de cartão alimentação anteriormente utilizado, garantindo a manutenção do atendimento às famílias beneficiárias. Os kits de higiene pessoal e a água mineral, por sua vez, destinam-se especialmente ao atendimento de famílias e indivíduos afetados por situações emergenciais ou de calamidade, possibilitando resposta mais célere às necessidades básicas decorrentes desses eventos.

Pesquisa de Preço:

10.4. Para a estimativa dos custos da contratação, foi elaborada planilha de custos contemplando todos os itens que compõem o objeto. Para as cestas básicas e os kits de higiene pessoal, foram discriminados os produtos que integram cada conjunto, seus

respectivos preços unitários e quantidades, possibilitando a apuração do valor total de cada Cesta Básica e de cada kit de Higiene. Para a água mineral, foram considerados os preços unitários das apresentações definidas pela Administração, correspondentes à embalagem de 5 litros e ao fardo contendo 12 garrafas de 500 ml, permitindo, a partir dos quantitativos estimados, a apuração do valor global da contratação.

10.5. Considerando que as cestas básicas comercializadas no mercado apresentam composições distintas quanto aos tipos de produtos, quantidades, marcas e características, a comparação de preços entre cestas prontas, poderia resultar em valores referentes a produtos não equivalentes. Dessa forma, para assegurar maior uniformidade e confiabilidade na estimativa, a pesquisa de preços foi realizada junto a fornecedores locais, considerando individualmente os itens, marcas e as respectivas quantidades que compõem a cesta básica e o kit de higiene, possibilitando a apuração do valor estimado de cada conjunto e melhor qualidade dos produtos que compõem cada Kit.

10.6. Na pesquisa de preços, foram selecionadas aleatoriamente algumas marcas de produtos, a fim de estabelecer um padrão de comparação entre os valores praticados no mercado. Tal critério mostrou-se necessário, considerando que cada item possui disponibilidade em diversas marcas, o que inviabilizaria a obtenção de um parâmetro uniforme caso não houvesse essa delimitação.

10.7. As marcas utilizadas na pesquisa de preços possuem caráter exclusivamente referencial, destinando-se à obtenção de parâmetros para a estimativa dos custos da contratação, não constituindo indicação ou exigência de marca específica. Serão aceitos produtos de outras marcas, desde que apresentem características técnicas, desempenho e padrão de qualidade equivalentes ou superiores aos utilizados como referência, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. Os fornecedores credenciados deverão possuir capacidade operacional compatível com o objeto, dispondo de estrutura adequada para o fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos nos quantitativos e prazos estabelecidos.

11.2.1. Os credenciados deverão observar a legislação sanitária aplicável à comercialização, armazenamento, manipulação, quando houver, e transporte dos produtos que compõem o objeto, mantendo válidas as licenças e autorizações exigíveis em razão de sua atividade.

11.2.2. Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo ou utilização, conforme sua natureza, e atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência

11.2.3. Os gêneros alimentícios deverão apresentar características próprias para consumo humano, estar acondicionados em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações sobre fabricante, composição, peso ou volume, lote, data de fabricação e prazo de validade.

11.2.4. Os produtos de higiene pessoal deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas e íntegras, devidamente identificados e regularizados perante os órgãos competentes, quando exigível, não sendo admitidos produtos com embalagens violadas, danificadas ou que apresentem condições inadequadas de utilização.

11.2.5. A água mineral deverá ser própria para consumo humano e fornecida em embalagem original, íntegra, lacrada e devidamente identificada, atendendo às normas sanitárias e regulamentares aplicáveis, bem como às capacidades e formas de acondicionamento especificadas para cada item.

11.2.6. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, no momento da entrega, prazo remanescente suficiente para permitir seu armazenamento temporário e posterior distribuição aos beneficiários, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo de validade incompatível com a finalidade da contratação.

11.2.7. As cestas básicas e os kits de higiene deverão ser entregues completos e individualmente acondicionados, contendo todos os produtos e quantitativos previstos na respectiva composição, de forma adequada ao transporte, armazenamento temporário e distribuição aos beneficiários.

11.2.8. Não serão aceitos produtos deteriorados, avariados, adulterados, com embalagens violadas, amassadas de forma a comprometer o conteúdo, com sinais de contaminação, vazamento ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização.

11.2.9. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido para a execução do objeto.

11.2.10. O transporte dos produtos deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de modo a preservar suas características e integridade até o efetivo recebimento.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do acionamento e ordem de atendimento

12.1. A seleção dos prestadores será realizada por meio de procedimento de CREDENCIAMENTO público, nos termos do Art. 79, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante chamada aberta a todos os interessados que preencham os requisitos definidos no edital, sem caráter competitivo e sem julgamento de proposta por menor preço.

12.2. O credenciamento não implicará direito à contratação de quantitativo mínimo, exclusividade ou garantia de aquisição integral dos quantitativos estimados, uma vez que os fornecimentos ocorrerão **sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.3. Os interessados poderão requerer o credenciamento para um ou mais lotes, desde que comprovem o atendimento integral às exigências estabelecidas para cada lote pretendido.

12.4. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada mediante sistema de rodízio sequencial, organizado de forma independente para cada lote, observados critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, de modo a assegurar a transparência e a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

12.5. Os credenciados serão organizados em listas específicas por lote, conforme a ordem cronológica de deferimento dos respectivos credenciamentos, considerando-se a data e o horário. Cada lista será composta exclusivamente pelos fornecedores habilitados no respectivo lote.

12.6. Para a definição da convocação dos Credenciados, caso houver demanda de mais de um lote na mesma solicitação, será adotada a seguinte sistemática:

12.6.1. Lote 01: o rodízio terá início pelo primeiro credenciado da lista cronológica;

12.6.2. Lote 02: o rodízio terá início pelo segundo credenciado da lista cronológica;

12.6.3. Lote 03: o rodízio terá início pelo terceiro credenciado da lista cronológica.

12.7. Quando houver necessidade que demanda apenas um lote, será respeitado a sequência do rodízio.

12.8. A alternância prevista no item anterior será aplicada exclusivamente na formação inicial do rodízio de cada lote, mediante contagem circular da lista cronológica. Caso o número de fornecedores habilitados seja inferior à posição inicial estabelecida, a contagem retornará ao início da lista até alcançar a posição correspondente

12.9. Após a primeira convocação, o rodízio seguirá a sequência dos credenciados habilitados no respectivo lote, sendo o credenciado que efetivamente atender à solicitação deslocado para o final da lista.

12.10. Os fornecedores credenciados posteriormente serão incluídos ao final da sequência vigente do respectivo lote, observada a ordem cronológica dos respectivos deferimentos.

12.11. A distribuição das demandas observará os seguintes quantitativos padronizados por pedido:

Lote	Quantidade
01	60 unidades
02	40 unidades
03	30 unidades

12.12. Quando a necessidade da Administração ultrapassar o quantitativo padronizado para o respectivo lote, a demanda será dividida em pedidos sucessivos, destinados aos próximos fornecedores da sequência do rodízio, até seu atendimento integral.

12.13. Quando a necessidade for inferior ao quantitativo padronizado, será emitido pedido correspondente à quantidade efetivamente necessária, observada a posição do fornecedor na sequência do rodízio.

12.14. Cada pedido será destinado a um único fornecedor, respeitado o quantitativo estabelecido para o respectivo lote, salvo nas hipóteses de atendimento parcial ou nas situações excepcionais previstas neste Termo de Referência.

12.15. Identificada a necessidade de fornecimento, a Administração convocará o credenciado correspondente à posição vigente do rodízio, mediante comunicação formal, contendo a identificação do lote, o quantitativo solicitado, as condições de fornecimento e o prazo para manifestação.

12.16. O fornecedor convocado deverá manifestar-se formalmente quanto à disponibilidade e à capacidade de atendimento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, contado do recebimento comprovado da convocação.

12.17. A recusa expressa ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará a perda da vez no rodízio, com o deslocamento do fornecedor para o final da sequência e a convocação do próximo credenciado.

12.18. Na hipótese de o fornecedor convocado informar capacidade para atendimento parcial da solicitação, a Administração poderá atribuir-lhe o quantitativo disponível e encaminhar o saldo remanescente ao próximo credenciado da sequência, mediante registro dos quantitativos e das respectivas justificativas.

12.19. Os fornecedores que obtiverem o deferimento do credenciamento após o início das convocações serão incluídos ao final da sequência vigente do respectivo lote, observada a ordem cronológica de deferimento

12.20. A movimentação de um fornecedor no rodízio de determinado lote não alterará sua posição nos demais lotes em que estiver credenciado, mantendo-se controles independentes.

12.21. A Administração manterá registro atualizado da distribuição das demandas, contendo, no mínimo:

8. Identificação dos fornecedores credenciados por lote;
9. Data e horário do deferimento dos credenciamentos;
10. Ordem inicial e sequência vigente do rodízio;
11. Data, horário e meio de envio e de recebimento das convocações;
12. Manifestações de aceite, recusa ou ausência de resposta;
13. Quantitativos solicitados e efetivamente fornecidos;
14. Alterações de posicionamento na sequência do rodízio.

12.22. Em situações emergenciais ou de calamidade que resultem em demanda excepcional e exijam atendimento imediato, poderá ocorrer a contratação simultânea de mais de um credenciado, observada a ordem do rodízio e a capacidade de fornecimento de cada estabelecimento, com distribuição dos quantitativos necessária ao atendimento tempestivo da necessidade.

12.23. A utilização da contratação simultânea deverá ser formalmente motivada, com registro dos fornecedores convocados, dos quantitativos atribuídos e das respectivas capacidades de atendimento.

12.24. Os fornecedores convocados simultaneamente que confirmarem o atendimento e receberem os respectivos pedidos serão deslocados para o final da sequência vigente do lote, preservada a ordem em que foram convocados.

12.25. A perda da vez no rodízio não constitui, por si só, sanção administrativa, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das penalidades legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Das condições de entrega

12.26. As cestas básicas e os kits de higiene pessoal deverão ser fornecidos **completos, individualizados e devidamente acondicionados**, contendo todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a entrega parcial do conjunto, salvo situação excepcional previamente autorizada pela Administração.

12.26.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens machucados, sujos, ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

12.26.2. O fornecimento dos kits ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante solicitação formal da Administração, observados os seguintes prazos máximos de entrega:

1. Fornecimento ordinário: até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento (empenho);
2. Fornecimento em situação de emergência ou calamidade pública: Até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas do recebimento da ordem de fornecimento, desde que a situação excepcional esteja devidamente caracterizada e registrada pela Administração.

12.26.3. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

12.26.4. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

12.26.5. Cumprir integralmente a legislação sanitária, trabalhista e consumerista aplicável.

12.26.6. Os gêneros alimentícios presentes nas cestas básicas devem atender a rigorosas normas de qualidade, garantindo a excelência dos produtos fornecidos. Todos os itens devem ser de alta qualidade, seguros para o consumo e satisfazer as necessidades nutricionais dos beneficiários. Além disso, é essencial que todos os produtos tenham data de validade mínima de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega, assegurando sua durabilidade e adequação para o consumo ao longo do período previsto de utilização.

12.26.7. A Secretaria contratante se reserva no direito de recusar os produtos que não atendem às especificações e demais condições constantes do presente termo de referência.

12.26.8. Todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo aquisição dos produtos, montagem e acondicionamento das cestas e kits, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes, deverão estar incluídos nos valores fixados pela Administração.

12.26.9. A entrega deverá ocorrer no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Medianeira/PR**, ou excepcionalmente em outro local situado no Município

previamente indicado pela Administração, sem custos adicionais de transporte, carga, descarga ou outras despesas necessárias ao cumprimento do fornecimento.

12.27. Cada kit de cesta básica deverá conter obrigatoriamente os itens elencados abaixo conforme as descrições e especificações descritas a seguir:

Quant.	Unid	Item	Marca de Referência (ou equivalente)	Valor Un.	Valor Total
1	Unid	Açucar Cristal pacote de 2kg	Alto Alegre	R$ 7,64	**R$ 7,64**
1	Unid	Arroz Parboilizado pacote de 5kg	Sabor Sul	R$ 22,20	**R$ 22,20**
2	Unid	Feijão preto de 1ª qualidade pacote de 1kg	Sabor sul	R$ 7,29	**R$ 14,58**
1	Unid	Feijão carioquinha de 1ª qualidade pacote 1Kg	Sabor sul	R$ 9,12	**R$ 9,12**
1	Unid	Óleo de soja 900 ml	Coamo	R$ 8,17	**R$ 8,17**
1	Unid	Sal refinado iodado contendo 1Kg	Sal Moc	R$ 2,72	**R$ 2,72**
2	Pcte	Macarrão penne pacote de 500gr.	Renata	R$ 4,49	**R$ 8,98**
2	Pcte	Macarrão espaguete pacote de 500gr.	Renata	R$ 4,56	**R$ 9,12**
1	Unid	Farinha de fubá pacote de 1kg	Sinha	R$ 4,85	**R$ 4,85**
1	Unid	Farinha de trigo tipo 1 pacote de 1Kg	André	R$ 4,40	**R$ 4,40**
1	Pcte	Biscoito doce tipo maisena pacote de 360gr	Ninfa	R$ 4,91	**R$ 4,91**
1	Pcte	Biscoito salgado tipo Cream Cracker pacote de 360gr	Ninfa	R$ 4,99	**R$ 4,99**
1	Pcte	Café Torrado pacote de 500 gramas	Itamaraty	R$ 24,47	**R$ 24,47**
3	Unid	Leite Integral longa vida 1l	Tyrol	R$ 5,70	**R$ 17,10**
Valor Total				R$ 115,51	**R$ 143,25**

900	kit	**Cesta Básica**		R$ 143,25	**R$128.925,00**

12.28. A água mineral deverá ser entregue conforme as embalagens a seguir:

Quant.	Unid	Item	Marca de Referência (ou equivalente)	Valor Un.	Valor Total
100	Unid	Água Mineral natural sem gás, embalagem Plástica de 5 litros, tipo retornável.	Sferrie/Itaipu	R$ 10,99	**R$ 1.099,00**
150	Fardo	Água mineral natural sem gás, garrafa de 500ml, fardo com 12 unidades.	Sferrie/Itaipu	R$ 17,12	**R$ 2.568,00**

12.29. Cada kit de Higiene Pessoal deverá conter obrigatoriamente os itens elencados abaixo conforme as descrições e especificações descritas a seguir:

Quant.	Unid	Item	Marca de Referência (ou equivalente)	Valor Un.	Valor Total
2	Unid	Papel Higiênico pacote com 4 rolos	Paloma	R$ 4,25	**R$ 8,50**
2	Unid	Xampoo frasco 350ml	Palmolive	R$ 10,01	**R$ 20,02**
2	Unid	Condicionador frasco 350ml	Palmolive	R$ 12,98	**R$ 25,96**
3	Unid	Sabonete em barra 85gr	Lux	R$ 3,21	**R$ 9,63**
2	Unid	Creme dental 90gr	Colgate	R$ 3,88	**R$ 7,76**
4	Unid	Escova de dente	Dentalclen	R$ 5,26	**R$ 21,04**
2	Unid	Desodorante antitranspirante aerosol com 150ml	Above	R$ 9,09	**R$ 18,18**
2	Unid	Absorvente Higiênico, com abas. Pacote com 8 un.	Intimus	R$ 6,07	**R$ 12,14**
Valor total				R$ 54,75	**R$ 123,23**

130	kit	Kit Higiene Pessoal		R$ 123,23	**R$ 16.019,90**

13. FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecimento das Cestas Básicas será parcelado, de acordo com demanda da Secretaria de Assistência Social.

14. LOCAIS DE ENTREGA

14.1. Os produtos deverão ser entregues bem-acondicionados de forma a garantir e permitir a completa segurança dos produtos durante o transporte.

14.2. O prazo de entrega dos produtos será imediato, após o recebimento da solicitação de fornecimento expedida pela secretaria requisitante (emissão de empenho).

14.3. A entrega ocorrerá em horário comercial, **de segunda a sexta-feira das 08h00 às 11h00 e dás 13h30 às 16h30**, nos locais conforme descrito no e-mail/Ofício encaminhado juntamente com a Nota de Empenho.

14.4. Será de responsabilidade da contratada observar os feriados e pontos facultativos do município para programação da entrega do objeto.

14.5. A contratada fica obrigada a realizar a entrega no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

14.6. O transporte (frete, carga e descarga) dos produtos do objeto até o local de entrega é de inteira responsabilidade da contratada.

14.7. Os produtos deverão ser entregues no respectivo endereço:

SECRETARIA	ENDEREÇO/LOCAL
Secretaria de Assistência Social	
CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	Rua Santa Catarina, nº 1254, Bairro Ipê. CEP: 85720-186 – Medianeira – Pr.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

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

15.6. Atribuição do Gestor e Fiscal do Contrato

15.6.1. O fiscal técnico 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.

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

15.6.3. 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.

15.6.4. 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.

15.6.5. 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.

15.6.6. Caso ocorram 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.

15.6.7. 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 compra, 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.

15.6.8. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão 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.

15.6.9. 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.

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

15.6.11. O fiscal do contrato deverá 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. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

15.6.12. O gestor do contrato, ou servidor designado por este, 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.

15.6.13. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contrato, devidamente designado(as) em **PORTARIA Nº 282/2026** pela Autoridade Competentes, conforme segue abaixo:

- Secretaria de Assistência Social: **Eliane Aparecida Machado**

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

16.1. 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.

16.2. 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação pelo fiscal do contrato, atestando mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.9. 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:

16.9.1. o prazo de validade;

16.9.2. a data da emissão;

16.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

16.9.5. o valor a pagar; e

16.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.10. 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;

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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

16.16. 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

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

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

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

16.19.1. 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.

16.20. 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.

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

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Chamamento Público para CREDENCIAMENTO, na modalidade Inexigibilidade prevista no Art. 74, Inciso IV e Art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021, no formato Paralelo e não excludente.

17.2. A seleção dos Credenciados observará os seguintes critérios:

I. A comprovação do atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e trabalhista, nos termos exigidos no edital.

II. Análise da documentação apresentada, sem caráter competitivo, visando apenas à verificação do atendimento das exigências estabelecidas.

III. Não haverá limitação do número de credenciados, desde que preenchidos os requisitos exigidos.

IV. O fornecimento pelos credenciados será realizada mediante a demanda, conforme necessidade da administração, observada a equidade na distribuição dos materiais e o interesse público.

V. Será observada a rotatividade entre os credenciados e respectivas contratações, de acordo com a ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação.

VI. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de convocação, conforme necessidade da Administração Pública.

VII. A qualquer tempo, desde que vigente o período de credenciamento, novos interessados poderão apresentar requerimento e documentação para análise e, sendo aprovados, integrarão o cadastro de prestadores habilitados.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

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

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

18.1.4. No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.5. 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.

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

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

18.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

18.2.2. 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;

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

18.2.4. 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;

18.2.5. 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;

18.2.6. 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;

18.2.7. 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;

18.2.8. 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.

18.2.9. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 148.305,40 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e cinco reais e quarenta 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.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

20.2. Secretaria de Assistência Social.

REDUZIDA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
447	08.002.08.244.0036.2076.3.3.90.32.00.00 – Material Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita.	Fonte 0 - Livre

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 interessadas no **fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Medianeira/PR, conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

RAZÃO SOCIAL_____
CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____
Conta bancária:

Lote Pretendido:
Obs: Manter na declaração apenas o(s) lote(s) que se pretende credenciar.

Lote	Item	Especificações	Unit.
1	1	Cesta Básica – Conforme detalhamento no item 5.8. do termo de referência.	Kit
2	1	Água Mineral natural sem gás, embalagem Plástica de 5 litros, tipo retornável. - Conforme detalhamento no item 5.9. do termo de referência.	Un
2	2	Água mineral natural sem gás, embalagem plástica, garrafa de 500ml, fardo com 12 unidades. Conforme detalhamento no item 5.9. do termo de referência.	Fardo
3	1	Kit Higiene Pessoal – Conforme detalhamento no item 5.10. do termo de referência.	Kit

Local e data, _____, ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, declaro que atendo aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, declaro que não fui declarada(o) inidônea(o) por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta(o) a contratar com o poder público.

A idoneidade poderá ser verifica ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, **DECLARO** que não possuo cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, **DECLARO**:

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura)

ANEXO VII – 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 VIII – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A PESSOA JURÍDICA _____.

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 85720-052 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pela (a) Secretário (a) _____ Sr(a) _____, conforme delegação de funções previstas no Decreto Nº ____, e

CONTRATADO(A): **_____**, pessoa jurídica, com sede a _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, 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 interessadas no **fornecimento, sob demanda, de Cestas Básicas, kits de higiene pessoal e água mineral**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Medianeira/PR, conforme condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

RAZAO SOCIAL: **CNPJ:**					
ITEM	**UNID.**	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
VALOR TOTAL					

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 – DO VALOR

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ _____ (_____),** 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.

3.2. Os preços inicialmente pactuados poderão ser reajustados, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, utilizando-se a variação do índice [IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo, a fim de recompor a perda do poder aquisitivo da moeda, conforme dispõe o art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento estará condicionado a efetiva entrega dos materiais seguindo os valores estabelecidos na cláusula 1.1.

4.2. Os pagamentos decorrentes do fornecimento ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias descritas abaixo:

REDUZIDA	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
447	08.002.08.244.0036.2076.3.3.90.32.00.00 – Material Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita.	Fonte 0 - Livre

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

5.1. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do credenciamento.

6.2. Após o interregno de um ano, o valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no índice acumulado IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo.

6.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
6.8. Caso o índice estabelecido indique percentual inflacionário negativo, o valor contratual não sofrerá reajuste monetário.
6.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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. Fornece os meios necessários à execução, pelo contratado, do fornecimento do objeto do termo de credenciamento;
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 materiais entregues, 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 os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço 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 de fornecimento, 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 suas atividades, 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 NONA – 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 NONA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, 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. Assinado digitalmente.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
Secretário(a)

RAZÃO SOCIAL
Representante
CREDENCIADO

FISCAL DE CONTRATO
Nome
CPF nº:

TESTEMUNHA
Nome
CPF nº: