

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 23/2025
Processo Administrativo nº 120/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEROLA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 78.121.902/0001-73, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de PÉROLA - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO**, realizado de forma exclusivamente digital por intermédio da plataforma **BLL Compras (www.bll.org.br)**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicável subsidiariamente, para **CREDENCIAMENTO**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de **oficineiros na área de educação física, instrutor de capoeira e instrutor de karatê para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, visando atender as demandas da **Secretaria de Cidadania e Assistência Social, do Município de Pérola, Estado do Paraná**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

Todos os atos, comunicações, publicações e registros relativos a este procedimento serão realizados eletronicamente na plataforma BLL Compras, produzindo os mesmos efeitos jurídicos de um processo físico.

DATA E HORA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:

Às 08:00 do dia 22/12/2025

DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:

Até às 09:00 do dia 09/01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA-PR

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

1. DO OBJETO E DA LEGISLAÇÃO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto O credenciamento para **contratação de empresa para prestação de serviços de oficinairos na área de educação física, instrutor de capoeira e instrutor de karatê para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, visando atender as demandas da **Secretaria de Cidadania e Assistência Social, do Município de Pérola, Estado do Paraná**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. UNITÁRIA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de artes marciais na modalidade de Capoeira: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável. PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades que envolvam elementos da dança, música, luta e cultura brasileira. Os participantes aprenderão os movimentos e ritmos característicos da capoeira, promovendo a integração social e o desenvolvimento físico.	MÊS	12	R\$ 2.673,33	R\$ 32.079,96
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de karatê: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de	MÊS	12	R\$ 2.743,08	R\$ 32.916,96

	<p>16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Documento de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta, Certificado de curso técnico na área do karatê.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar e coordenar atividades sistemáticas relacionadas à prática do karatê, estimulando o desenvolvimento corporal e social de crianças, adolescentes, além dos valores e práticas específicas do karatê.</p>				
3	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de profissional de Educação Física determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão de curso Superior em Educação Física com bacharelado e licenciatura. Comprovação de inscrição no CREF. Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Comprovação de experiência com atuação profissional com o público de 06 a 12 anos.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver planejar, coordenar e executar atividades físicas, esportivas e lúdicas que promovam a interação social, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos participantes. Atuar como mediador, facilitando a participação, a inclusão e a construção de vínculos entre os indivíduos, utilizando o movimento como ferramenta para fortalecer a identidade, a autonomia e a capacidade de decisão.</p>	MÊS	12	R\$ 2.981,11	R\$ 35.773,32

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico compras@perola.pr.gov.br.

1.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto serão prestadas pela Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

1.6. Conforme disposições do inciso IV do artigo 74 e inciso I do Art. 79, II, ambos da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Pérola/PR, faz saber que está em andamento um processo de credenciamento por processo de inexistência, conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

[...]

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

II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente procedimento Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento, desde que preenchidos os requisitos do item 4.1 deste Termo de Chamamento, visando o atendimento satisfatório.
- 2.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.4. Afim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:
 - 2.4.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- 2.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação relatará o fato e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no procedimento.

3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO, PRAZO E VALIDADE

- 3.1. As empresas interessadas deverão realizar seu credenciamento de forma **eletrônica**, exclusivamente por meio da **plataforma BLL Compras (www.bll.org.br)**, até às **09:00 do dia 09/01/2026**, mediante o envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital, anexados no campo próprio do sistema.
- 3.2. As empresas deverão possuir **cadastro ativo no sistema BLL** e indicar corretamente o CNPJ, endereço eletrônico e telefone para comunicações oficiais.
- 3.3. Não serão aceitos documentos encaminhados fora da plataforma, por e-mail ou presencialmente. Todo o trâmite, desde o envio da documentação até a classificação e o sorteio, será realizado de forma eletrônica.
- 3.4. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da homologação, podendo ser prorrogada conforme interesse da Administração.
- 3.5. Após a análise da documentação, caso não sejam convocados todos os credenciados ao mesmo tempo para a prestação dos serviços, a ordem de classificação será definida por **SORTEIO PÚBLICO**, realizado mediante plataforma eletrônica disponível na internet, estabelecendo-se a sequência de convocação conforme a ordem em que forem sorteados, com transmissão em áudio e vídeo, garantindo a publicidade, a transparência e a imparcialidade no processo de convocação.
 - 3.5.1. O sorteio será conduzido pelo setor competente, que registrará oficialmente o resultado e disponibilizará os registros para consulta pública, assegurando a lisura e a rastreabilidade do procedimento.
 - 3.5.2. A data prevista para a realização do sorteio será comunicada por meio da plataforma BLL, mediante inclusão de aviso no campo "Arquivo do Processo". Será observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis entre a data da comunicação e a realização do sorteio.
 - 3.5.3. Os credenciados serão informados, por meio eletrônico, sobre sua respectiva posição na ordem de classificação definida no sorteio, bem como sobre a data prevista para convocação, de modo que possam acompanhar o andamento do processo junto ao setor de licitações.
- 3.6. Os credenciados que não tiverem contrato firmado com a administração continuarão elencados em fila como cadastro de reserva.

4. DOS DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO

- 4.1. Para o credenciamento a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 4.1.1. **Habilitação Jurídica**
 - 4.1.1.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 4.1.1.2. **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.
 - 4.1.1.3. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 4.1.1.4. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

4.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

4.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**.

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

4.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

4.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.1.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.1.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento

4.1.4. Qualificação Técnica

4.1.4.1. APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

4.1.4.2. Documentos referente ao Lote 01:

a) Certificação específica: Documento de reconhecimento que comprove título mínimo de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco), emitido por entidade reconhecida.

b) Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de capoeira, emitido por instituição pública ou privada.

c) Capacitação complementar: Certificado de curso técnico na área da capoeira.

4.1.4.3. Documentos referente ao Lote 02:

a) Certificação específica: Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê que comprove graduação mínima em faixa preta.

b) Curso técnico especializado: Certificado de curso técnico na área do karatê.

c) Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de karatê, emitido por instituição pública ou privada.

4.1.4.4. Documentos referente ao Lote 03:

a) Formação mínima: Diploma de Curso Superior em Educação Física (bacharelado e licenciatura).

b) Registro profissional: Inscrição ativa no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

c) Experiência específica: Documento comprobatório de histórico de atuação profissional ou estágio remunerado de, no mínimo, 12 meses com crianças de 6 a 12 anos.

d) Capacitação complementar: Certificações ou cursos de aperfeiçoamento em atividades físicas, recreativas ou esportivas voltadas ao público infantojuvenil.

4.1.5. Quanto a Outras Comprovações

4.1.5.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo contido no **ANEXO II** deste instrumento

4.1.5.2. Declaração Unificada conforme modelo contido no **ANEXO III** deste instrumento.

4.1.5.3. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da própria administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

4.1.5.4. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ineleáveis ou rasuradas;

4.1.5.5. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos por este instrumento, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

4.1.5.6. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O credenciamento será amplamente divulgado através de publicação no ambiente eletrônico da plataforma BLL Compras (www.bll.org.br), no site do Paço Municipal e por meio da Imprensa Oficial.

5.2. O credenciamento ficará aberto até às **09:00** do dia **09/01/2026**, onde as empresas poderão enviar sua documentação para participarem da classificação;

5.3. Os documentos enviados serão analisados em até **07 (sete) dias úteis**.

5.4. Após a análise da documentação e a publicação da lista de credenciados habilitados, a ordem inicial de convocação será definida por sorteio eletrônico realizado automaticamente pela plataforma escolhida, garantindo total transparência, imparcialidade e rastreabilidade do processo.

5.4.1. O sistema gerará relatório eletrônico do sorteio, com data, horário e identificação dos participantes, que será disponibilizado no portal da BLL e no site oficial da Prefeitura.

5.4.2. Os credenciados serão informados por meio eletrônico sobre sua respectiva posição na lista de classificação, podendo acompanhar o resultado em tempo real no painel da plataforma.

5.5. Caso novos interessados se credenciem após o sorteio inicial, serão incluídos em cadastro de reserva, respeitando a ordem cronológica de recebimento das solicitações eletrônicas.

5.5.1. O cadastro de reserva será feito com os remanescentes do sorteio seguindo a ordem.

5.5.2. Os credenciados posteriormente ao sorteio entrarão em cadastro de reserva conforme envio de documentação para credenciamento.

5.6. Os credenciados que estiverem em cadastro de reserva, serão convocados conforme a necessidade e ordem de execução dos serviços, seguindo o rodízio apresentado no Termo de Referência anexo.

5.7. O registro do sorteio eletrônico e a relação de participantes ficarão disponíveis para consulta pública na aba do procedimento dentro da plataforma BLL Compras.

6. DO VALOR

6.1. O valor dos itens será fixado conforme Termo de Referência apresentado no **ANEXO I**.

6.2. O valor total disponível para realização da aquisição será de **R\$ 100.770,24 (cem mil, setecentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)**, sob a rubrica da Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

7. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. Depois de classificado, conforme demanda, o credenciado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 7.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.1.2. O Município poderá enviar o contrato, por meio eletrônico, para assinatura do credenciado, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 7.1.

7.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o credenciado a possua, no mesmo prazo indicado no item 7.1.

7.1.4. Caso o credenciado convocado não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 7.1, será facultado à Administração, através do agente de contratação, convocar o próximo credenciado, na ordem de classificação, ou cadastro de reserva, observando-se o disposto nos §2º e §4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, com início imediato, conforme demanda da secretaria requisitante, sendo acordado entre as partes a data inicial.

7.3. O prazo de vigência do presente Termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do mesmo e o respectivo contrato firmado com o credenciado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

7.4. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do objeto) poderá ser determinada pelo município por meio de aditamento, observando-se as disposições do Capítulo VII da Lei N° 14.133/2021 (artigos 124 a 136).

7.5. O credenciado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei N° 14.133/2021.

7.6. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.2. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, trabalhista e federal e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da contratada indicada pela mesma;

8.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do setor onde será entregue os itens, juntamente com documentação comprobatória de pagamento de INSS e FGTS dos funcionários.

8.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

8.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.

8.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

8.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

9.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

9.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens/serviços objetos do pedido.**

9.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens/serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

9.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

9.1.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) **produto (s)/serviço (s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a)	Valor do Contrato	R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00



Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor do Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

9.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto (s) e/ou serviço (s) contratado (s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização da solicitação.

9.1.4.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

9.1.4.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

9.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

9.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

9.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

9.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão contratual e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

9.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

9.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

9.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

9.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

9.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

9.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas

após a ocorrência da anualidade.

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

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

9.1.18. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

9.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOB.	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA
4611	5146	09.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.99.99	953	1744

9.3. DAS ALTERAÇÕES

9.3.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

9.3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

9.3.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida subcontratação na prestação de serviços ora contratada.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 7.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.2. Os credenciados subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 7.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 11.1.

11.3. Caso o credenciado, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

11.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

11.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

11.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

11.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

- 11.4.2.** 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);
- 11.4.3.** 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);
- 11.5.** Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
- 11.6.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12. FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

12.1. Os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta pública aos interessados, por meio do sítio eletrônico oficial do Município de Pérola, acessível pelo endereço: <https://www.perola.pr.gov.br>.

12.2. As decisões, publicações, comunicações e notificações oficiais serão disponibilizadas nos arquivos do processo na plataforma BLL, produzindo todos os efeitos legais de ciência e intimação, e através do link <https://www.perola.pr.gov.br>.

12.3. Dos Pedidos de Impugnação e Pedidos de Esclarecimentos

12.3.1. Todos os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da plataforma BLL, observados os prazos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. Todos os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do término do período destinado ao envio dos documentos.

12.4. Da Interposição de Recursos

12.4.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

12.4.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

12.4.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.4.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.4.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.4.5.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.4.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.4.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de Pérola/PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que protocolado eletronicamente pela plataforma BLL Compras.

13.3. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria requerente poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação de serviços objeto deste Edital.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente procedimento não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista neste Edital.

14.2. Os credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura de PEROLA – PR.

14.3. Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Apoio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o foro da cidade de Pérola, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

15. ANEXOS

15.1. Os anexos abaixo relacionados poderão ser obtidos junto à setor de Licitações da Prefeitura Municipal de PEROLA bem como no portal da transparência municipal.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Requerimento para Credenciamento;

Anexo IV – Declaração unificada;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento.

Pérola/PR, 18 de dezembro de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I

PROCESSO Nº 016/2025

Ofício Circular nº 074/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de credenciamento, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade de licitação encontra-se pormenorizada no tópico 5, existente no Estudo Técnico Preliminar nº 016/2025, anexo deste Termo de Referência.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o credenciamento para contratação de empresa para prestação de serviços de oficineiros na área de educação física, instrutor de capoeira e instrutor de karatê para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, equipamento pertencente a Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. UNITÁRIA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de artes marciais na modalidade de Capoeira: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades que envolvam elementos da dança, música, luta e cultura brasileira. Os participantes aprenderão os movimentos e ritmos característicos da capoeira, promovendo a integração social e o desenvolvimento físico.</p>	MÊS	12	R\$ 2.673,33	R\$ 32.079,96
2	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de karatê: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Documento de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta, Certificado de curso técnico na área do karatê.</p>	MÊS	12	R\$ 2.743,08	R\$ 32.916,96

	ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar e coordenar atividades sistemáticas relacionadas à prática do karatê, estimulando o desenvolvimento corporal e social de crianças, adolescentes, além dos valores e práticas específicas do karatê.				
3	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de profissional de Educação Física determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão de curso Superior em Educação Física com bacharelado e licenciatura. Comprovação de inscrição no CREF. Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Comprovação de experiência com atuação profissional com o público de 06 a 12 anos.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver planejar, coordenar e executar atividades físicas, esportivas e lúdicas que promovam a interação social, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos participantes.</p> <p>Atuar como mediador, facilitando a participação, a inclusão e a construção de vínculos entre os indivíduos, utilizando o movimento como ferramenta para fortalecer a identidade, a autonomia e a capacidade de decisão.</p>	MÊS	12	R\$ 2.981,11	R\$ 35.773,32

Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Tendo em vista a necessidade de atendimento dos usuários da Política de Assistência Social através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, denominado “CRES- SER” , pertencente ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, solicitamos a contratação de pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades de **capoeira, karatê e educador físico**, para atendimento das crianças atendidas no SCFV “CRES-SER”, na modalidade credenciamento.

A Proteção Social Básica proporciona às famílias atendimento integral por meio do Serviço Social, é fundamental compreender o papel do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e seu complemento, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Esses serviços são organizados em grupos, divididos por faixa etária, com o objetivo de promover ações progressivas para os usuários. As famílias atendidas pelo PAIF frequentam o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Além disso, como extensão desse serviço, são oferecidas atividades voltadas ao público infantil por meio do SCFV.

Essas atividades têm como objetivo gerar mudanças efetivas e duradouras na condição de vida das famílias, fortalecendo sua autonomia, desenvolvimento e convivência social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social. A continuidade dessas atividades é essencial para promover conhecimento e socialização na comunidade local.

Para garantir o sucesso das oficinas, é imprescindível credenciar profissionais com formação ou experiência comprovada. Esses profissionais atenderão à demanda e desenvolverão as atividades, criando espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações afetivas e sociabilidade entre as crianças.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na realização de credenciamento de instrutores interessados em desenvolver oficinas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, voltado aos usuários atendidos pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. A medida se justifica pelo fato de que os profissionais de Educação Física atualmente integrantes do quadro de servidores do Município não dispõem de carga horária suficiente para a execução das atividades previstas, o que inviabiliza a plena realização da política socioassistencial.

A contratação seguirá o modelo previsto no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em que a seleção do prestador de serviço se dará de forma direta, a partir dos profissionais previamente credenciados pela Administração,

permitindo agilidade, transparência e adequação às demandas do SCFV. A metodologia adotada será paralela e não excludente, hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, garantindo maior disponibilidade de profissionais e continuidade das oficinas.

O custeio será viabilizado com recursos específicos destinados à execução das ações socioeducativas, conforme estabelecido na Deliberação nº 013/2025 do CEDCA/PR, a qual orienta a aplicação em iniciativas voltadas à promoção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O Plano Municipal de Execução desses recursos, devidamente aprovado pelo CMDCA e pelas equipes técnicas responsáveis pelo SCFV e órgão gestor, prevê a utilização da verba para a oferta estruturada e contínua das oficinas, garantindo aderência às diretrizes legais e institucionais.

Os instrutores credenciados deverão desenvolver atividades pedagógicas, esportivas, culturais e de integração social, alinhadas aos objetivos do SCFV, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco social e a promoção do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

Todos os serviços serão executados conforme padrões previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com acompanhamento técnico e emissão de relatórios que possibilitem controle, avaliação e transparência da aplicação dos recursos. A execução será documentada mediante contrato formal, notas fiscais e termos de recebimento, assegurando rastreabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis.

Essa solução visa assegurar atendimento qualificado e contínuo aos beneficiários do SCFV, ampliando o acesso às políticas públicas de assistência social, promovendo a inclusão, a cidadania e a proteção integral de crianças e adolescentes, em conformidade com a realidade local e os princípios da dignidade humana.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 100.770,24 (cem mil setecentos e setenta reais e vinte e quatro centavos) conforme custos apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será solicitada ao departamento de contabilidade na próxima fase do processo licitatório.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Observa-se que no ano de 2024 foi constatado processo licitatório semelhantes para o item 01; Objeto oficina de Capoeira, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 16/2024, Ata de Registro de Preços nº 55/2024 credor **RICARDO DE OLIVEIRA GOMES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 55.777.161/0001-88, estabelecida na Rua Barão do Cerro Azul, nº 1656, centro, CEP 87540-000, na cidade de Pérola/PR. Referente ao item 02; Objeto oficina de Karatê, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 29/2023 Ata de Registro de Preços nº 54/2023 e Pregão Presencial para Registro de Preços nº 16/2024 Ata de Registro de Preços nº 54/2023 ambas com o credor **GERALDO CORREIA DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.386.160/0001-00,

estabelecida na Rua Getúlio Vargas, 921, centro, CEP 87550-000, na cidade de Altônia/PR. E ao que se refere ao item 03 não consta histórico de contratações correspondente.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, e a seleção dos prestadores de serviço credenciados observará o princípio da isonomia e será realizada mediante **sorteio eletrônico**, conforme previsto no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o credenciamento como processo administrativo de chamamento público para formação de cadastro de interessados.

Após o recebimento e análise da documentação apresentada pelos interessados, a Administração elaborará lista contendo os candidatos **habilitados**, a qual será publicada no sítio eletrônico oficial.

Na hipótese de o número de interessados habilitados ser superior ao quantitativo necessário para o atendimento inicial da demanda, será realizado **sorteio eletrônico público**, com data, hora e local previamente divulgados, utilizando-se sistema que assegure **transparência, aleatoriedade e rastreabilidade** do processo.

O sorteio definirá a **ordem de classificação** dos credenciados, a qual será observada para fins de convocação e distribuição das demandas, respeitando-se a **rotatividade e igualdade de oportunidades** entre os participantes, de forma que todos os credenciados habilitados possam ser chamados sucessivamente, conforme a necessidade administrativa.

Eventuais empates ou dúvidas procedimentais serão dirimidos pela Comissão responsável, observando-se os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência.

Dos Critérios de Seleção

12.1.1. Habilitação Jurídica

12.1.1.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**;
- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.1.2. Qualificação Técnica

12.1. APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

12.2. Documentos referente ao Lote 01:

- a)** Certificação específica: Documento de reconhecimento que comprove título mínimo de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco), emitido por entidade reconhecida.
- b)** Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de capoeira, emitido por instituição pública ou privada.
- c)** Capacitação complementar: Certificado de curso técnico na área da capoeira

12.3. Documentos referente ao Lote 02:

- a)** Certificação específica: Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê que comprove graduação mínima em faixa preta.
- b)** Curso técnico especializado: Certificado de curso técnico na área do karatê.

c) Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de karatê, emitido por instituição pública ou privada.

12.4. Documentos referente ao Lote 03:

- a) Formação mínima: Diploma de Curso Superior em Educação Física (bacharelado e licenciatura).
- b) Registro profissional: Inscrição ativa no Conselho Regional de Educação Física (CREF).
- c) Experiência específica: Documento comprobatório de histórico de atuação profissional ou estágio remunerado de, no mínimo, 12 meses com crianças de 6 a 12 anos.
- d) Capacitação complementar: Certificações ou cursos de aperfeiçoamento em atividades físicas, recreativas ou esportivas voltadas ao público infantojuvenil.

13. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.5. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a Servidora Ana Claudia da Cruz Cerantola, RG: 9.424.265-7 SSP/PR, CPF: 072.559.419-58, cargo Assistente Social da Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

14.1. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidora Eloneida Claudia Figueira Nunes, RG: 11.120.079-0, CPF: 464.592.512-15, cargo Coordenadora da Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de credenciamento, com critério de seleção paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, respeitando os descritivos. Trata-se de contratação de empresa pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades de capoeira, karatê e educador físico, para atendimento das crianças atendidas no SCFV "CRES-SER", mediante credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A licitante deverá apresentar:

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a empresa/profissional prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;
- b) Apresentar todos os documentos de habilitação em conformidade com os incisos I, II, III do art. 62 da Lei nº 14.133/21. Destaca-se que, devido à natureza da contratação ser um serviço comum e de baixa complexidade, a exigência prevista no inciso IV do referido artigo não será aplicável;

15.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO LOTE 1

- a) Documentos de reconhecimento que comprove título de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco);
- b) Certificado de curso técnico área da capoeira;
- c) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

15.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO LOTE 2

- a) Documento de comprovação de certificação em categoria de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta;
- b) Certificado de curso técnico na área do karatê;
- c) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a

quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

15.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO LOTE 3

- a) Apresentar carteirinha conselho regional de Educação Física (CREF), que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o candidato apto a desenvolver atividades, físicas, esportivas, recreativas;
- b) Documento comprobatório de histórico de experiência de vínculo profissional ou estágio remunerado em atuação de no mínimo 12 meses com crianças com idade de 06 a 12 anos;
- c) Certificado de comprovação de Formação em Bacharel e Licenciatura em Educação Física;
- d) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda diante da natureza divisível dos serviços contratados destinados para o adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, o seu parcelamento mensal não irá alterar as características do objeto e tampouco causará prejuízo ou ineficiência na execução das atividades administrativas. Assim, sugere-se o parcelamento, conforme tabela constante no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMANAL DAS ATIVIDADES

Dia Semanal	Horários	Oficinas
Segunda - feira	07h às 11h 13h às 17h	Capoeira
*Terça - feira	07h às 11h 13h às 17h	Educação Física
*Terça - feira	07h às 11h 13h às 17h	Karatê
Quarta - feira	07h às 11h 13h às 17h	Capoeira
Quinta-feira	07h às 11h 13h às 17h	Karatê
Sexta-feira	07h às 11h 13h às 17h	Educação Física

18. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE'S, optando pela ampla concorrência no caso previsto no inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

19. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

20. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº 422/2023**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

21. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O licitante deverá:

- 21.1. Executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- 21.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no

tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

21.3. A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas do objeto desse Termo de Referência, com perfeição e acuidade;

21.4. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;

21.5. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

21.6. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

21.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação nos termos da Lei nº 14.133/21;

21.8. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos;

21.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura;

21.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros;

21.11. Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.

21.12. Elaboração e entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento dos serviços, que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fim do semestre trabalhado, abordando informações qualitativas e quantitativas, incluindo os seguintes elementos:

- a) Lista de atividades realizadas;
- b) Lista de presenças das atividades realizadas;
- c) Ficha de avaliação das atividades;
- d) Registros fotográficos impressos (coloridos);
- e) Nesses relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, aquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado.

21.13. São atribuições do instrutor:

- a) Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- b) Registrar a frequência diária dos usuários;
- c) Participar das reuniões com a coordenação;
- d) Avaliar o desempenho dos usuários;
- e) Participar das atividades de capacitação quando solicitado;
- f) Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;
- g) Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;
- h) Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- i) Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
- j) Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos;
- k) Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários;
- l) O instrutor de Karatê deverá obrigatoriamente apresentar atestado/ certificado de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta;
- m) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a empresa/profissional prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprove e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;
- n) O instrutor de Capoeira deverá obrigatoriamente apresentar atestado/ certificado de comprovação de certificação em categoria, que comprove possuir Graduação mínima como mestre em capoeira;

o) O instrutor de educação física, deverá apresentar obrigatoriamente comprovante de inscrição do Conselho Regional de Educação Física – CREF; além de certificação de graduação em bacharelado e licenciatura no curso superior de Educação Física;

p) A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, instrumento contratual ou congêneres, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto desta aquisição.

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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.

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.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

22.1. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

22.2. GESTOR DO CONTRATO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato 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.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

22.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato; Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

- a) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

24.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ANEXO I

EQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Objeto do Contrato	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Assessoria do Contrato	Claudia Figueira Nunes

Objeto: Ausência de profissionais para realização de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de atendimento dos usuários da Política de Assistência Social através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, denominado “CRES-SER”, pertencente ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, solicitamos a contratação de pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades de **capoeira, karatê e educador físico**, para atendimento das crianças atendidas no SCFV “CRES-SER”, na modalidade credenciamento.

A Proteção Social Básica proporciona às famílias atendimento integral por meio do Serviço Social, é fundamental compreender o papel do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e seu complemento, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Esses serviços são organizados em grupos, divididos por faixa etária, com o objetivo de promover ações progressivas para os usuários. As famílias atendidas pelo PAIF frequentam o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Além disso, como extensão desse serviço, são oferecidas atividades voltadas ao público infantil por meio do SCFV.

Essas atividades têm como objetivo gerar mudanças efetivas e duradouras na condição de vida das famílias, fortalecendo sua autonomia, desenvolvimento e convivência social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social. A continuidade dessas atividades é essencial para promover conhecimento e socialização na comunidade local.

Para garantir o sucesso das oficinas, é imprescindível credenciar profissionais com formação ou experiência comprovada. Esses profissionais atenderão à demanda e desenvolverão as atividades, criando espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações afetivas e sociabilidade entre as crianças.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de credenciamento, com critério de seleção paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, respeitando os descritivos. Trata-se de contratação de empresa pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades de capoeira, karatê e educador físico, para atendimento das crianças atendidas no SCFV “CRES-SER”, mediante credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A participante deverá apresentar:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a empresa/profissional prestou serviço, com objeto compatível, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

b) Apresentar todos os documentos de habilitação em conformidade com os incisos I, II, III do art. 62 da Lei nº 14.133/21. Destaca-se que, devido à natureza da contratação ser um serviço comum e de baixa complexidade, a exigência prevista no inciso IV do referido artigo não será aplicável;

3.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 1

a) Documentos de reconhecimento que comprove título de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco);

b) Certificado de curso técnico na área de capoeira;

c) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

3.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 2

a) Documento de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta; a

b) Certificado de curso técnico na área do karatê;

c) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

3.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 3

a) Apresentar carteirinha conselho regional de Educação Física (CREF), que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o candidato apto a desenvolver atividades, físicas, esportivas, recreativas;

b) Documento comprobatório de histórico de experiência de vínculo profissional ou estágio remunerado em atuação de no mínimo 12 meses com crianças com idade de 06 a 12 anos;

c) Certificado de comprovação de Formação em Bacharel e Licenciatura em Educação Física;

d) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada de profissionais se baseia na capacidade de atendimento dos usuários inscritos no SCFV;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QTDE. UNITÁRIA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de artes marciais na modalidade de Capoeira: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O ITEM deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO Desenvolver atividades que envolvam elementos da dança, música, luta e cultura brasileira. Os participantes aprenderão os movimentos e ritmos característicos da capoeira, promovendo a integração social e o desenvolvimento físico.</p>	MÊS	12	R\$ 2.673,33	R\$ 32.079,96
1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de karatê: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64</p>	MÊS	12	R\$ 2.743,08	R\$ 32.916,96

	<p>horas/mês. - O ITEM deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Documento de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta, Certificado de curso tecnico na área do karatê.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO organizar e coordenar atividades sistemáticas relacionadas à prática do karatê, estimulando o desenvolvimento corporal e social de crianças, adolescentes, além dos valores e praticas especificas do karatê.</p>				
1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de profissional de Educação Física determinação e horários da Secretaria de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O ITEM deverá apresentar 01 (um) profissional responsável.</p> <p>PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão de curso Superior em Educação Física com bacharelado e licenciatura. Comprovação de inscrição no CREF. Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. Comprovação de experiencia com atuação profissional com o público de 06 a 12 anos.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO Desenvolver planejar, coordenar e executar atividades físicas, esportivas e ludicas que promovam a interação social, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos participantes.</p> <p>Atuar como mediador, facilitando a participação, a inclusão e a construção de vínculos entre os indivíduos, utilizando o movimento como ferramenta para fortalecer a identidade, a autonomia e a capacidade de decisão.</p>	MÊS	12	R\$ 2.981,11	R\$ 35.773,32

Destacamos ainda que todas as oficinas/ oficinairos deverão desempenhar a seguinte atribuição:

- a) Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- b) Registrar a frequência diária dos usuários;
- c) Participar das reuniões com a coordenação;
- d) Avaliar o desempenho dos usuários;
- e) Participar das atividades de capacitação quando solicitado;
- f) Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;
- g) Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;
- h) Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- i) Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- j) Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos.
- k) Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pregão | <input type="checkbox"/> Eletrônico | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concorrência | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concurso | | | |
| <input type="checkbox"/> Leilão | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento | | | |
| <input type="checkbox"/> Registro de Preços | | | |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Emergencial |
| <input type="checkbox"/> Inexigibilidade | | | |
| <input type="checkbox"/> Outros: | _____ | | |

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços e quantidades para a contratação de profissionais (instrutor de capoeira, karatê e educador físico) foi elaborada com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados, Painel de Preços do Governo Federal e contratações similares de outros municípios. Os valores médios apurados foram de R\$ 2.673,33 para instrutor de capoeira, de R\$ 2.743,08 para instrutor de karatê e R\$ 3.981,11 para educador físico. As quantidades foram definidas com base na capacidade atendimento do equipamento SCFV, através das inscrições dos usuários atendidos.

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Observando-se a obrigatoriedade da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual do Município conforme a Nova Lei de Licitações Nº 14.133/21, encontra-se em elaboração.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o objeto em questão, existem no mercado diferentes alternativas capazes de atender à demanda do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Uma possibilidade seria a contratação individualizada de profissionais autônomos para cada modalidade de oficina, o que poderia reduzir custos pontuais, mas aumentaria a complexidade administrativa e os riscos de descontinuidade, já que a gestão de múltiplos contratos e profissionais demandaria maior controle e acompanhamento. Outra alternativa seria firmar parcerias ou convênios com instituições de ensino, associações culturais ou organizações sociais, que poderiam fornecer instrutores e espaços. Contudo, essa opção não assegura padronização metodológica, cumprimento integral das cargas horárias e exigências legais, além de depender da capacidade operacional dessas entidades. Ainda, seria possível capacitar servidores públicos municipais para ministrar as oficinas, mas esta solução implicaria investimento significativo em formação técnica e tempo de preparação, o que inviabilizaria a implementação imediata e comprometeria a diversidade de atividades ofertadas.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para execução das oficinas de capoeira, karatê e educação física configura-se como a solução mais eficiente e segura. Essa modalidade centraliza a gestão em um único contrato, assegurando a prestação contínua dos serviços por profissionais qualificados, com certificações e experiências compatíveis, atendendo aos requisitos técnicos, pedagógicos e legais exigidos. Além disso, possibilita melhor controle de qualidade, padronização de métodos e cronogramas, e redução dos riscos operacionais, uma vez que a contratada assume integralmente a responsabilidade pela execução, substituição de profissionais e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A opção pela contratação de empresa especializada também fortalece a segurança jurídica e administrativa, visto que concentra as obrigações e responsabilidades em um único fornecedor, facilitando a aplicação de sanções e a gestão contratual. Ademais, essa solução assegura que as atividades do SCFV sejam conduzidas com metodologia estruturada, favorecendo a integração social, o desenvolvimento físico e a promoção de vínculos comunitários, em consonância com as diretrizes da política de assistência social e com os objetivos específicos do programa. Dessa forma, a alternativa escolhida alia eficiência operacional, conformidade legal e garantia de resultados, justificando-se como a melhor escolha frente às demais soluções disponíveis no mercado.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na realização de credenciamento de instrutores interessados em desenvolver oficinas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, voltado aos usuários atendidos pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. A medida se justifica pelo fato de que os profissionais de Educação Física atualmente integrantes do quadro de servidores do Município não dispõem de carga horária suficiente para a execução das atividades previstas, o que inviabiliza a plena realização da política socioassistencial.

A contratação seguirá o modelo previsto no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em que a seleção do prestador de serviço se dará de forma direta, a partir dos profissionais previamente credenciados pela Administração, permitindo agilidade, transparência e adequação às demandas do SCFV. A metodologia adotada será paralela e não excludente, hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, garantindo maior disponibilidade de profissionais e continuidade das oficinas.

O custeio será viabilizado com recursos específicos destinados à execução das ações socioeducativas, conforme estabelecido na Deliberação nº 013/2025 do CEDCA/PR, a qual orienta a aplicação em iniciativas voltadas à promoção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O Plano Municipal de Execução desses recursos, devidamente aprovado pelo CMDCA e pelas equipes técnicas responsáveis pelo SCFV e órgão gestor, prevê a utilização da verba para a oferta estruturada e contínua das oficinas, garantindo aderência às diretrizes legais e institucionais.

Os instrutores credenciados deverão desenvolver atividades pedagógicas, esportivas, culturais e de integração social, alinhadas aos objetivos do SCFV, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco social e a promoção do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

Todos os serviços serão executados conforme padrões previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com acompanhamento técnico e emissão de relatórios que possibilitem controle, avaliação e transparência da aplicação dos recursos. A execução será documentada mediante contrato formal, notas fiscais e termos de recebimento, assegurando rastreabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis.

Essa solução visa assegurar atendimento qualificado e contínuo aos beneficiários do SCFV, ampliando o acesso às políticas públicas de assistência social, promovendo a inclusão, a cidadania e a proteção integral de crianças e adolescentes, em conformidade com a realidade local e os princípios da dignidade humana.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação dos prestadores de serviços pretende-se aumentar a eficiência administrativa a partir da otimização dos recursos humanos do quadro funcional da Administração Pública, exigindo-se dos contratados o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O fornecimento do objeto será solicitado a empresa imediatamente após a assinatura do contrato, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste edital.

Para a garantia das atividades será disponibilizado espaço adequado, sala ampla e ventilada, além dos materiais necessários para a realização das atividades de de cada oficina.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Por ser uma contratação de mão de obra, não se observa impactos ambientais consideráveis. Deve a contratada comprometer-se em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de contratação do item descrito acima, bem como adequada às necessidades desta Administração. Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de credenciamento descrito neste ETP para atender ao interesse público.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
1. Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto	Média	Atraso ou não efetivação da Contratação	Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto	Cientificar que o preço proposto pela contratação é atrativo e suficiente ao atendimento das condições de habilitação.
2. Descumprimento Contratual ou inexecução do processo licitatório	Média	Falha na contratação.	Paralisação do projeto.	Rescindir a contratação, proceder a abertura de processo administrativo para apuração das responsabilidades
3. Pedido de reequilíbrio financeiro logo no início da contratação	Média	Paralisação do Projeto.	Público ocioso, ausente de atividade.	Analisar com eficiência os pedidos, respondendo-os no menor tempo possível e proferindo a decisão.

ANEXO - III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Edital Chamamento Público nº xxxx/2025-PMI – para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Nome Empresarial:

CNPJ:

Endereço Comercial:

CEP:

Cidade / Estado:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Nº. Conta Corrente:

Responsável Legal:

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do responsável legal

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Pérola, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na (endereço completo), declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

Está plenamente capacitada a execução do presente objeto, referente ao Procedimento de Inexigibilidade xxxxxxxx, nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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;

Declaramos, 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 e.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos, 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.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do responsável legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2025

Por este instrumento de Contrato, que entre si celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE PÉROLA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, na cidade de Pérola, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 81.478.133/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal a Sra **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Olavo Bilac nº 870, neste Município de Pérola, Estado do Paraná, portadora do CPF nº 524.098.729-72, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 4.015.357-8 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa jurídica de direito privado, situada na XXXXXXXXXXXXX, nº XX, na cidade de XXXXXXXXXX, no Estado do XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio Administrador: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para prestação de serviços de oficinairos na área de educação física, instrutor de capoeira e instrutor de karatê para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, visando atender as demandas da Secretaria de Cidadania e Assistência Social, do Município de Pérola, Estado do Paraná**, conforme especificações nos autos do procedimento de Inexigibilidade nº XXX.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total

1.3. Integram e completam o presente Termo Contratual independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de licitação, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para Contratante, observada a boa-fé.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato datado em de de podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

2.2. A prorrogação de que se trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1.** Executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- 3.2.** Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
- 3.3.** A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas do objeto desse Termo de Referência, com perfeição e acuidade;
- 3.4.** Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;
- 3.5.** Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 3.6.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 3.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação nos termos da Lei nº 14.133/21;
- 3.8.** Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos;
- 3.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura;
- 3.10.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros;
- 3.11.** Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.
- 3.12.** Elaboração e entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento dos serviços, que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fim do semestre trabalhado, abordando informações qualitativas e quantitativas, incluindo os seguintes elementos:
- 3.13.** Lista de atividades realizadas;
- 3.14.** Lista de presenças das atividades realizadas;
- 3.15.** Ficha de avaliação das atividades;
- 3.16.** Registros fotográficos impressos (coloridos);
- 3.17.** Nesses relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, aquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado.
- 3.18.** São atribuições do instrutor:
 - a)** Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
 - b)** Registrar a frequência diária dos usuários;
 - c)** Participar das reuniões com a coordenação;
 - d)** Avaliar o desempenho dos usuários;
 - e)** Participar das atividades de capacitação quando solicitado;
 - f)** Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;
 - g)** Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;
 - h)** Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
 - i)** Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
 - j)** Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos;
 - k)** Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários;

- l) O instrutor de Karatê deverá obrigatoriamente apresentar atestado/ certificado de comprovação de certificação em categoria Certificado de curso técnico área do karatê Documento reconhecido pela Federação ou Confederação Brasileira de Karatê, que comprove possuir Graduação mínima em Faixa Preta;
- m) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a empresa/profissional prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprove e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;
- n) O instrutor de Capoeira deverá obrigatoriamente apresentar atestado/ certificado de comprovação de certificação em categoria, que comprove possuir Graduação mínima como mestre em capoeira;
- o) O instrutor de educação física, deverá apresentar obrigatoriamente comprovante de inscrição do Conselho Regional de Educação Física – CREF; além de certificação de graduação em bacharelado e licenciatura no curso superior de Educação Física;
- p) A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, instrumento contratual ou congêneres, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto desta aquisição.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor global estimado para o presente contrato é de até R\$ XXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX), montante que corresponde ao limite orçamentário destinado à contratação de todos os credenciados, não havendo garantia de fornecimento de quantidade mínima.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

6.2. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, trabalhista e federal e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da contratada indicada pela mesma;

6.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do setor onde será entregue os itens, juntamente com documentação comprobatória de pagamento de INSS e FGTS dos funcionários.

6.4. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

6.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.

6.6. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

6.7. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Pérola - Pr, na classificação abaixo:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSO	RESERVA

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

8.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de

consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

8.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

8.1.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens/serviços objetos do pedido.**

8.1.1.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens/serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

8.1.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

8.1.1.6. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) **produto (s)/serviço (s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor do Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor do Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00

8.1.1.7. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto (s) e/ou serviço (s) contratado (s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização da solicitação.

8.1.1.8. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.1.1.9. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

8.1.2. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

8.1.3. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.1.4. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

8.1.5. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão contratual e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.1.6. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

8.1.7. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

8.1.8. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

8.1.9. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

8.1.10. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

8.1.11. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

8.1.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.1.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.1.16. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.1.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

i) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

- j) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- k) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- l) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- m) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- n) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- o) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- p) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) Multa:

Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

14.1. A troca de documentos, comunicações e notificações entre a Contratante e a Contratada será realizada exclusivamente por meio eletrônico, preferencialmente através da plataforma BLL Compras (www.bll.org.br) ou, quando aplicável, por e-mail institucional indicado no processo.

14.2. As mensagens e arquivos enviados pela plataforma ou pelo e-mail cadastrado serão considerados como prova válida de envio e recebimento, produzindo todos os efeitos legais de ciência e notificação, nos termos da legislação vigente. Nenhuma comunicação realizada fora dos meios eletrônicos oficiais será reconhecida como válida para fins contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas à luz da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

16.6. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

16.7. A responsável pela gestão deste contrato será a servidora *** , ocupante do cargo de ***** , ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.**

16.1.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.1.7.2. 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, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.1.7.3. O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.1.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.1.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.1.7.6. O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.1.7.7. O gestor do contrato 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.

16.2. A responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor ***** , ocupante do cargo de ***** , ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

16.2.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.2.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.2.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

16.2.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.2.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.2.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

16.2.13. 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 à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.2.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.2.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO.

17.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Pérola/PR, ... de de 2025.

MUNICÍPIO DE xxxxxx

xxxxxxxxxxx

Prefeito Municipal

CONTRATADA

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025

CREDENCIAMENTO Nº ___/2025

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa na Rua _____, nº ____, Centro, Pérola-PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada CREDENCIADO, resolvem firmar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, pelo Edital de Chamamento Público nº ___/2025, pelo Termo de Referência e pelas condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa XXXXXXXXXXXXX para a XXX, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Edital de Chamamento Público, desde que haja interesse da Administração e manutenção das condições de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

3.1. O fornecimento dos serviços dar-se-á pelo critério I – paralela e não excludente, previsto no inciso I do §1º do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas, em condições padronizadas, com todos os interessados que atenderem às exigências do edital.

3.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento eletrônico de credenciamento, conduzido exclusivamente pela plataforma BLL Compras (www.bll.org.br), na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A entrega da documentação será feita de maneira eletrônica, mediante o envio dos arquivos digitalizados em formato PDF no campo próprio da plataforma, observadas as exigências deste edital.

3.4. Após a análise das documentações apresentadas e a publicação da relação de empresas habilitadas, o ordenamento inicial das credenciadas será definido por meio de SORTEIO PÚBLICO, realizado mediante plataforma eletrônica disponível na internet, estabelecendo-se a sequência de convocação conforme a ordem em que forem sorteados, com transmissão em áudio e vídeo, garantindo a publicidade, a transparência e a imparcialidade no processo de convocação.

3.5. A ordem de classificação será estabelecida conforme a sequência do sorteio eletrônico (a primeira empresa sorteada ocupará a primeira posição, a segunda ocupará a segunda posição, e assim sucessivamente).

3.6. Adota-se, portanto, o critério de julgamento paralelo e não excludente, permitindo que todas as empresas credenciadas que atendam às exigências do edital possam ser convocadas para execução dos serviços conforme a necessidade da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

4.1. O credenciado obriga-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, no contrato e nos termos de convocação, executando o objeto de forma adequada, eficiente e dentro dos prazos fixados pela Administração. Deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica, respondendo pela veracidade e atualização dos documentos apresentados.

4.2. Compete ao credenciado executar os serviços ou fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas e exigências contratuais, garantindo qualidade, segurança e funcionalidade. Para tanto,

deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e capacitados, quando necessário, responsabilizando-se pela orientação, treinamento e desempenho das atividades contratadas.

4.3. O credenciado também será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais relacionados à execução do objeto, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade por tais ônus. Deverá responder integralmente por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, vícios ou irregularidades na execução, ficando obrigado a reparar prontamente os prejuízos verificados.

4.4. É dever do credenciado atender às convocações realizadas pela Administração, observando a ordem de sorteio público que definir a sequência de atendimento, bem como manter comunicação constante e atualizada quanto a endereço, telefone, e-mail e representantes legais, de modo a assegurar a transparência e a agilidade no relacionamento contratual.

4.5. Ainda, deverá substituir ou corrigir, às suas expensas, todo e qualquer serviço ou fornecimento que apresentar falhas ou não atender às especificações contratadas, sem ônus adicional para a Administração. O credenciado se submeterá à fiscalização do setor competente, atendendo às recomendações e determinações da Administração e colaborando para a plena regularidade do acompanhamento da execução.

4.6. Por fim, incumbe ao credenciado observar os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, agindo sempre com ética, responsabilidade e boa-fé, assegurando a adequada execução do objeto e a fiel observância das normas contratuais e legais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

5.1. O credenciante obriga-se a analisar com rigor e imparcialidade a documentação apresentada pelas empresas interessadas, verificando se atendem às exigências previstas no edital de credenciamento e garantindo a igualdade de condições entre todos os participantes. Caberá ainda adotar todos os procedimentos administrativos necessários para assegurar a publicidade e a transparência do processo, promovendo, quando for o caso, a realização de sorteio público para definição da ordem de convocação dos credenciados.

5.2. Compete ao credenciante convocar as empresas credenciadas conforme a ordem estabelecida no sorteio, assegurando tratamento isonômico e obedecendo à sequência fixada, de modo a não favorecer ou prejudicar nenhum participante. Deverá também formalizar os contratos, termos de adesão ou ordens de serviço, conforme a necessidade da Administração, observando as disposições do edital e da legislação aplicável.

5.3. O credenciante se compromete a fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, comunicando aos credenciados, por meio eletrônico ou outro meio idôneo, sua respectiva posição na ordem de convocação, bem como as datas e condições para atendimento da demanda. Igualmente, deverá assegurar condições adequadas para a execução contratual, evitando entraves administrativos que possam comprometer a regularidade dos serviços ou fornecimentos.

5.4. Além disso, o credenciante tem a obrigação de efetuar os pagamentos devidos aos credenciados pelos serviços prestados ou bens fornecidos, dentro dos prazos e condições estipulados, respeitada a legislação em vigor e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município. Também deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, designando servidores ou equipe responsável para registrar ocorrências, anotar falhas e adotar medidas corretivas sempre que necessário.

5.5. Por fim, cabe ao credenciante assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, adotando providências cabíveis em situações imprevisíveis ou extraordinárias que comprometam a execução do objeto, bem como aplicar, de forma motivada e proporcional, as penalidades previstas no edital e no contrato em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será proporcional à quantidade de inserções efetivamente veiculadas, multiplicada pelo valor unitário definido no Edital, e ocorrerá mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela fiscalização, acompanhada da documentação comprobatória da execução.

6.2. O valor máximo global estimado para o presente credenciamento corresponde ao montante fixado no Edital, considerando o somatório das contratações de todos os credenciados, não havendo garantia de quantitativo mínimo individual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

O presente credenciamento não exige prestação de garantia contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O CREDENCIADO, entretanto, deverá garantir a fiel execução do objeto, respondendo integralmente pela qualidade técnica das veiculações, cumprimento de prazos e observância das especificações estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações pactuadas sujeitará o CREDENCIADO às penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido de pleno direito nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência, mediante notificação prévia à outra parte, assegurado o contraditório e a ampla defesa. E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Pérola-PR, ____ de _____ de 2025.

CREDENCIANTE

Município de Pérola-PR

Nome: _____

Prefeito Municipal

CREDENCIADO

Nome: _____

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____