EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

PROCESSO Nº 106/2026

O MUNICÍPIO DE RIO BOM - PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71, com sede na Avenida Curitiba, 65 - Centro, por meio do Agente de Contratação Luiz Ricardo Moro da Silva e equipe de apoio, designados na forma da Portaria nº 172/2026, com a devida autorização do Sr. Prefeito, comunica aos interessados que realizará CREDENCIAMENTO PÚBLICO, com recebimento de documentos no período de 08/09/2026 até 08/09/2027, nos horários das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, nos dias de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR, Avenida Curitiba, nº 65, Centro, CEP 86.830-000, para fins de CREDENCIAMENTO EXCLUSIVO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, COM ATIVIDADE ECONÔMICA COMPATÍVEL COM O OBJETO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, EXCLUSIVAMENTE QUANTO À MÃO DE OBRA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE RIO BOM - PARANÁ, com fundamento nos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878/2024, no que couber, e demais normas aplicáveis.
Os interessados no Credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital e seus anexos no site oficial da Prefeitura de Rio Bom, no endereço eletrônico: https://www.riobom.pr.gov.br/.

Justificativa chamamento presencial:

A escolha pelo recebimento presencial dos requerimentos de credenciamento busca assegurar acessibilidade aos Microempreendedores Individuais - MEI interessados, sem prejuízo das formas de encaminhamento admitidas neste Edital, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e ampla participação.

I. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente credenciamento a seleção, em caráter paralelo e não excludente, de pessoas jurídicas constituídas exclusivamente como Microempreendedor Individual - MEI, com atividade econômica compatível com o objeto, para prestação de serviços de borracharia, exclusivamente quanto à mão de obra, destinados ao atendimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Rio Bom - Paraná, pelo período de 12 (doze) meses, conforme demanda da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, nos termos do Termo de Referência - Anexo I.

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do credenciamento exclusivamente pessoas jurídicas constituídas como Microempreendedor Individual - MEI, com CNPJ e atividade econômica compatível com os serviços de borracharia, que atendam às condições de credenciamento e habilitação previstas neste Edital, aceitem o valor

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

padronizado de R$ 22,78 (vinte e dois reais e setenta e oito centavos) por hora e as demais condições do Termo de Referência.

III. DO CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Para o Credenciamento, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

3.1.1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

a) Formulário de inscrição (Anexo II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO) endereçado à Comissão de Contratação, devidamente preenchido, redigido em papel timbrado, assinado pelo representante legal, solicitando o Credenciamento com as disposições constantes neste regulamento e declarando que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela de referência prevista neste instrumento.

b) Cópia do **RG** e **CPF** e/ou **CNH** do representante legal;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)** no ramo ao qual se candidata;

3.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) O licitante microempreendedor individual, deverá apresentar o CCMEI (Certificado Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do portal do empreendedor: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei;

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração (Anexo III).

3.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

a. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de CertidãoNegativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;

b. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de CertidãoNegativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação deCertidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

d. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

no cumprimento dos encargos sociais.

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas),** 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.

3.2. A documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal deverá ser apresentada ainda que possua restrição, visto que a sua regularidade será exigida apenas para efeito de assinatura do futuro Contrato.

3.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável pelo mesmo por igual período, a critério da administração, cujo prazo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

3.3.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula XII.

3.4. Serão aceitas certidões de regularidade fiscal nos casos em que o requerente

apresentar certidão positiva com efeitos de negativa.

3.5. O Credenciamento dos interessados está condicionado à aceitabilidade dos mesmos pela Comissão de Contratação, através de Ata e demais documentos relativos ao Processo.

3.6. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório competente, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor público municipal;

3.7. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão dos mesmos.

IV. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos referidos nos itens 3.1.1., 3.1.2. e 3.1.3. da Cláusula III deverão ser apresentados em envelope não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE "DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO"
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026
PROCESSO Nº 106/2026

MODELO DE ENVELOPE

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TELEFONE
DATA: ____/____/____

4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Credenciamento, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto às Declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando o interessado apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, a Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do interessado.

4.5. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não seja o físico, ou e-mail com as devidas assinaturas digitais naqueles documentos não emitidos pela internet.

V. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.1. A Comissão de Contratação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de Credenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município de Rio Bom os requerentes habilitados bem como a respectiva ordem cronológica e a relação dos inabilitados.

5.2. Da decisão de habilitação ou inabilitação de licitante caberá recurso, devendo o licitante manifestar a intenção de recorrer imediatamente, sob pena de preclusão e apresentar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias contados da data de intimação que será realizada por publicação no do Município de Rio Bom.

5.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

5.4. O requerente habilitado nas condições do subitem 3.1.2 deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaindo do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5. A comprovação de que trata o item 5.4. deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeito de Negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado do Credenciamento no Diário Oficial do Município de Rio Bom.

5.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.6. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

5.7. O resultado do Credenciamento será publicado no Credenciamento no Diário Oficial do Município de Rio Bom, no endereço eletrônico https://www.riobom.pr.gov.br/.

VI. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados predominantemente nas dependências do Pátio Municipal de Rio Bom e serão solicitados mediante O.S. (Ordem de Serviço), em conformidade com o Termo de Referência. Os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários serão disponibilizados pelo Município. Quando houver necessidade de atendimento externo, o Município disponibilizará veículo para o deslocamento do profissional e transportará os materiais, equipamentos e demais meios necessários. Não haverá remuneração adicional por deslocamento, sendo devido somente o valor das horas efetivamente autorizadas, executadas, medidas e aceitas. Os tributos, contribuições e demais encargos decorrentes da atividade empresarial do credenciado permanecerão sob sua responsabilidade.

VII. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os requerentes regularmente credenciados poderão ser convocados para prestação dos serviços durante a vigência do credenciamento, conforme demanda do Município e observada a ordem cronológica/rodízio prevista neste Edital e no Termo de Referência.

7.2. A Administração identificará a quantidade de horas necessárias para cada atendimento, não havendo jornada fixa, quantidade mínima mensal garantida, dedicação exclusiva ou vínculo empregatício com o Município de Rio Bom.

7.3. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante ordem cronológica de Credenciamento. Exemplo: O primeiro a ser chamado será o credenciado que apresentou primeiro seu requerimento de Credenciamento e ao término do seu serviço voltará ao fim da fila e aguardará até que chegue sua vez novamente.

7.4. É vedado ao credenciado escolher a obra ou serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

7.5. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir e entregar a obra ou serviço que lhe fora incumbido poderá receber nova

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

O.S (Ordem de Serviço), responsabilizando-se por nova demanda.

7.6. Na hipótese do número de credenciados ser maior do que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de Credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

VIII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto do Contrato em cada uma de suas parcelas (caso haja) será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

8.1.1. Ao final de cada mês, o Fiscal da contratação conferirá o relatório dos serviços prestados, contendo as Ordens de Serviço, identificação dos veículos/máquinas/equipamentos atendidos, horários de início e término, quantitativo de horas efetivamente executadas e respectivos valores, para fins de medição e ateste.

8.2. O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal.

8.3. Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos dos serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

IX. DOS PAGAMENTOS

9.1. O CREDENCIADO apresentará a Nota Fiscal referente aos serviços efetivamente medidos e aceitos, acompanhada do relatório de horas trabalhadas e da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

9.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com relatório de horas trabalhadas e com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

X. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente do Credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO IV após a convocação por parte da Administração através do e-mail fornecido pelo credenciado e de acordo com a demanda e planejamento da Administração. O Credenciado deverá responder em até 48 (quarenta e oito) horas ou comparecer na Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR para celebrar o Contrato, sob pena de ser substituído pelo credenciado seguinte na ordem cronológica.

10.2. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as Certidões de regularidade Fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo de pagamento a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

10.3. A celebração dos Contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

10.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no instrumento contratual, admitida prorrogação quando juridicamente cabível e vantajosa para a Administração, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

Para cada serviço será emitida uma O.S (Ordem de Serviço), contendo as informações dos serviços a serem prestados, bem como a estimativa de horas necessárias à realização dos trabalhos.

10.5. Caso o serviço seja concluído em quantidade de horas menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre as horas efetivamente trabalhadas.

10.6. Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas na O.S (Ordem de Serviço), a Administração, com o auxílio do Fiscal de Contrato, avaliará a eficiência do CONTRATADO, resolvendo acerca da possibilidade de nova O.S (Ordem de Serviço) ou do chamamento do próximo CREDENCIADO.

10.7. Ocorrendo a resolução do Contrato com base em qualquer condição, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo devido apenas o pagamento dos serviços comprovadamente prestados.

10.8. A execução de cada atendimento ocorrerá conforme prazo e condições definidos na respectiva Ordem de Serviço. A recusa, indisponibilidade ou impossibilidade de atendimento será registrada, permitindo a convocação do próximo credenciado na ordem de rodízio, sem prejuízo das medidas previstas neste Edital.

XI. DAS DESPESAS

11.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos/unidades requisitantes, a serem indicadas no processo e nos instrumentos correspondentes, conforme a demanda.

XII. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do Contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021 aos responsáveis pelas infrações administrativas serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência; b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. A aplicação das penalidades previstas não exclui, se for o caso, a reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.2. Na aplicação das penalidades descritas no item 12.2 serão consideradas: 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 a Administração Pública;

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

12.3. A aplicação de advertência será aplicada exclusivamente ao licitante que dar causa à inexecução total ou parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. A penalidade de multa será aplicada sobre o valor do Contrato não cumprido no percentual mínimo de 0,5% até o máximo de 30%, consideradas as condições descritas no item 12.2.2.

12.4.1. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora no percentual de 10% sobre o valor do Contrato, ressalvada a possibilidade de aplicação cumulativa das outras penalidades cabíveis quando o ato praticado caracterizar as infrações administrativas descritas no item 12.1.

12.4.1.1. A multa de mora pelo atraso na execução poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do Contrato com aplicação de outras penalidades, a critério da Administração Pública.

12.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante que praticar os atos

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

descritos nos itens 12.1.2 ao 12.1.7, no prazo máximo de 3 anos.

12.5.1. Quando as circunstâncias da infração administrativa descritas nos itens 12.1.2 ao 12.1.7 ensejarem aplicação de penalidade mais gravosa a Administração Pública poderá aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública no prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

12.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante que praticar os atos descritos nos itens 12.1.8 ao 12.1.12 no prazo máximo de 3 anos e máximo de 06 anos.

12.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais;

12.8. Caso a multa ou as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento devido ao contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou cobrada judicialmente.

12.9. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

12.10. A aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar e contratar será precedida de procedimento administrativo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei 14.133/21.

12.11. Serão observados os artigos 155 ao 163 da Lei 14.133/21 para aplicação penalidades nas infrações administrativas.

12.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado nos termos do art. 163 da Lei 14.133/21.

XIII. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do Credenciamento,
qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital;

13.1.1. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR, localizada na Avenida Curitiba, n° 065, Centro, Rio Bom/PR – CEP 86.830-000, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, dirigida à autoridade subscritora do Edital;

13.2. A resposta ao esclarecimento, providências ou impugnação será respondida via e-mail, pela Prefeitura Municipal de Rio Bom-PR no prazo de 03 (dias) úteis, limitado ao dia útil anterior à data prevista para a abertura do Edital.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

13.4. Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.5. A impugnação deverá ser protocolada devidamente assinada por seus subscritores, direcionadas de forma clara e específica a Comissão de Contratação no Setor de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR, localizada na Avenida Curitiba, n° 065, Centro, Rio Bom/PR – CEP 86.830-100, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

13.5.1. Não protocolando na forma definida, à autoridade subscritora do Edital não apreciará o teor da

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

impugnação.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

14.2. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Bom/PR.

14.3. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. Constituem Anexos do Presente Edital:

14.4.1. Termo de Referência, contendo a descrição dos serviços, quantitativo estimado e valor padronizado (ANEXO I);

14.4.2. Solicitação de Credenciamento (ANEXO II);

14.4.3. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração (ANEXO III);

14.4.4. Minuta de Contrato (ANEXO IV);

Rio Bom, 04 de setembro de 2026.

Moises Jose de Andrade
Prefeito Municipal
Contratante

Luiz Ricardo Moro da Silva
Agente de Contratação
Portaria nº 172/2026

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO EXCLUSIVO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, COM ATIVIDADE ECONÔMICA COMPATÍVEL COM O OBJETO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, EXCLUSIVAMENTE QUANTO À MÃO DE OBRA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE RIO BOM - PARANÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme demanda da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço.

1.2. O credenciamento será realizado em caráter paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento dos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital, com distribuição objetiva e impessoal das demandas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Rio Bom possui frota composta por veículos leves, utilitários, ônibus, caminhões, máquinas e demais equipamentos que demandam serviços recorrentes de borracharia, especialmente montagem e desmontagem de pneus, reparos, consertos e demais intervenções compatíveis com a atividade.

2.2. A Administração dispõe de estrutura de borracharia instalada no Pátio Municipal. Os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução serão disponibilizados pelo Município, de modo que a necessidade da contratação se concentra na mão de obra qualificada.

2.3. A solução busca aproveitar a estrutura pública existente, reduzir encaminhamentos rotineiros da frota a estabelecimentos privados, diminuir o tempo de indisponibilidade de veículos e máquinas e permitir atendimento mais ágil, inclusive em ocorrências externas.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade do credenciamento exclusivo de MEI com atividade compatível, em razão da demanda variável e da possibilidade de manutenção de pluralidade de prestadores aptos, sem jornada fixa, exclusividade ou garantia de quantidade mínima individual.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Prestação de serviços de borracharia - exclusivamente mão de obra	Hora	2112	R$ 22,78	R$ 48.111,36
Valor total estimada					R$ 48.111,36

3.1. O quantitativo de 2.112 (duas mil cento e doze) horas é estimado para 12 (doze) meses e não constitui obrigação de consumo integral pela Administração, nem garantia de quantidade mínima mensal ou individual aos credenciados.

3.2. O valor padronizado do credenciamento será de R$ 22,78 (vinte e dois reais e setenta e oito centavos) por hora efetivamente autorizada, executada, medida e aceita. O valor total estimado de R$ 48.111,36 é meramente referencial e corresponde ao quantitativo anual estimado.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços compreendem a execução de atividades próprias de borracharia na frota municipal, incluindo, conforme a necessidade e a Ordem de Serviço:

4.1.1. Montagem e desmontagem de pneus e câmaras de ar de veículos leves, utilitários, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos;

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

4.1.2. Reparo e conserto de pneus e câmaras de ar, inclusive aplicação de remendos e demais procedimentos compatíveis com a atividade;

4.1.3. Retirada e reinstalação de rodas quando necessária à execução do serviço, observadas as condições de segurança e os equipamentos disponibilizados;

4.1.4. Calibragem, inspeção visual e verificação das condições dos pneus no contexto do atendimento solicitado;

4.1.5. Atendimento externo quando o veículo, máquina ou equipamento estiver impossibilitado de deslocamento até o Pátio Municipal em razão de pneu danificado, avaria ou situação semelhante;

4.1.6. Organização e limpeza básica do local utilizado durante e após a execução, bem como uso correto dos materiais, ferramentas e equipamentos municipais;

4.1.7. Outros serviços de borracharia correlatos e compatíveis com a atividade econômica do credenciado, desde que previamente autorizados por Ordem de Serviço.

4.2. Não integra o objeto o fornecimento, pelo credenciado, de pneus, câmaras de ar, remendos, válvulas, materiais, insumos, máquinas ou equipamentos, salvo instrumentos pessoais ou itens expressamente definidos pela Administração no edital ou na Ordem de Serviço.

5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

5.1. O interessado deverá estar constituído como Microempreendedor Individual - MEI e apresentar CCMEI válido;

5.2. Atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições previstas no edital de credenciamento;

5.3. Possuir aptidão para executar os serviços com segurança e qualidade, observando as normas aplicáveis e utilizando os EPIs pertinentes;

5.4. Aceitar o valor padronizado por hora e as regras de convocação, medição, fiscalização e rodízio estabelecidas no edital.

6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados predominantemente nas dependências do Pátio Municipal de Rio Bom, utilizando os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos disponibilizados pela Administração.

6.2. A execução ocorrerá exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pelo Município, na qual serão indicados, conforme o caso, a data, o local, a natureza do atendimento, o veículo/máquina/equipamento e o quantitativo de horas autorizado.

6.3. Não haverá jornada fixa, obrigação de permanência diária, dedicação exclusiva, exclusividade de contratação ou garantia de quantidade mínima mensal de horas. O credenciado será convocado conforme a necessidade efetiva da Administração.

6.4. Quando houver necessidade de atendimento externo, o Município disponibilizará veículo para o deslocamento do profissional e transportará os materiais, equipamentos e demais meios necessários à execução. Não haverá remuneração adicional por deslocamento, permanecendo devido apenas o valor das horas de serviço efetivamente autorizadas e comprovadas.

6.5. O credenciado deverá comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de execução, condição insegura, falta de material ou defeito em equipamento municipal que impeça ou comprometa o serviço.

7. DISTRIBUIÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO E RODÍZIO

7.1. Havendo mais de um credenciado apto, as Ordens de Serviço serão distribuídas por critério objetivo de ordem cronológica/rodízio, de forma sucessiva e impessoal, conforme sequência estabelecida e controlada pela Administração.

7.2. Após a execução do atendimento pelo credenciado convocado, este será posicionado ao final da sequência para a próxima distribuição, observadas as regras do edital.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

7.3. Em caso de recusa, indisponibilidade ou impossibilidade de atendimento dentro do prazo definido, a ocorrência será registrada e o próximo credenciado será convocado, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital e no instrumento contratual.
7.4. A Administração manterá registro das convocações, recusas, atendimentos e sequência do rodízio, de modo a assegurar transparência, impessoalidade e tratamento isonômico.

8. MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E EPIs
8.1. Os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, conforme disponibilidade e necessidade de cada atendimento, sendo responsabilidade do credenciado utilizá-los corretamente e comunicar defeitos ou condições inseguras.
8.2. O Município deverá manter os equipamentos de borracharia em condições adequadas de uso e segurança e providenciar os materiais e insumos necessários antes ou durante a execução das Ordens de Serviço.
8.3. Caberá ao credenciado utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequados à atividade, observadas as normas de segurança aplicáveis e as condições definidas no edital e instrumento contratual.

9. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS
9.1. A medição será realizada com base nas horas efetivamente executadas e comprovadas, vinculadas à respectiva Ordem de Serviço.
9.2. Para cada atendimento deverá ser mantido relatório ou controle de execução contendo, no mínimo: número da Ordem de Serviço, data, local, identificação do veículo/máquina/equipamento, descrição do serviço realizado, horário de início e término, total de horas e validação do fiscal.
9.3. Horas não autorizadas, não executadas, não comprovadas ou relativas a retrabalho decorrente de falha imputável ao credenciado não serão consideradas para pagamento.
9.4. O recebimento e o aceite ocorrerão após conferência da execução pelo fiscal, podendo ser determinada a correção de serviço inadequado, sem pagamento adicional quando a falha for atribuível ao credenciado.

10. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO
10.1. Executar somente os serviços previamente autorizados por Ordem de Serviço, salvo situação excepcional formalmente regularizada pela Administração;

10.2. Executar os serviços com zelo, qualidade, segurança e bom acabamento, observando as técnicas compatíveis com a atividade;

10.3. Cumprir os prazos e condições de atendimento definidos na convocação e comunicar prontamente eventual indisponibilidade;

10.4. Zelar pelos materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos municipais colocados à sua disposição, utilizando-os exclusivamente para a execução autorizada;

10.5. Responsabilizar-se pelos tributos, contribuições e demais encargos decorrentes de sua atividade empresarial, observada a legislação aplicável;

10.6. Manter, durante a vigência, as condições de habilitação exigidas no credenciamento;

10.7. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente medidos e aceitos;

10.8. Reparar, corrigir ou refazer, sem ônus adicional, serviço executado inadequadamente quando a falha lhe for imputável;

10.9. Observar as normas de segurança e utilizar os EPIs pertinentes à atividade.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
11.1. Emitir as Ordens de Serviço e fornecer as informações necessárias à execução;

11.2. Disponibilizar os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

11.3. Disponibilizar veículo e logística para deslocamento nos atendimentos externos;

11.4. Manter controle objetivo da ordem de credenciados e do rodízio das demandas;

11.5. Acompanhar, fiscalizar, medir e atestar os serviços efetivamente executados;

11.6. Efetuar o pagamento devido após o regular processamento da medição e da Nota Fiscal;

11.7. Comunicar ao credenciado irregularidades verificadas e adotar as providências cabíveis.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Fica nomeada como gestora da contratação a senhora Gisele Ribeiro da Cruz, nomeada pela Portaria nº 164/2026. Fica nomeado como fiscal da contratação o senhor Valdemir de Jesus Vieira, nomeado pela Portaria nº 167/2026.

12.2. Compete ao fiscal conferir a correspondência entre a Ordem de Serviço, o serviço realizado, o veículo ou equipamento atendido e as horas efetivamente trabalhadas, registrando ocorrências e promovendo glosas quando necessário.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução do objeto.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será calculado pelo número de horas efetivamente autorizadas, executadas, medidas e aceitas, multiplicado pelo valor unitário de R$ 22,78 por hora.

13.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com relatório de horas trabalhadas e com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, condicionado ao ateste do fiscal quanto à regular execução dos serviços.

13.3. Somente serão objeto de pagamento as horas efetivamente autorizadas, executadas, medidas e aceitas pela Administração, observadas as demais condições previstas no edital e no instrumento contratual.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

14.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no instrumento contratual, admitida prorrogação quando juridicamente cabível e vantajosa para a Administração, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A execução será sob demanda durante a vigência, não havendo obrigação de utilização integral das 2.112 horas estimadas.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

15.1. A execução deverá observar práticas de organização, limpeza, segurança e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Pneus inservíveis permanecerão sujeitos aos procedimentos de destinação ambiental adotados pelo Município, conforme a legislação aplicável.

16. SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

16.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às medidas, sanções e hipóteses de descredenciamento previstas no edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos/unidades requisitantes, a serem indicadas no processo e nos instrumentos correspondentes, conforme a demanda.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas ao planejamento, ao Termo de Referência e ao credenciamento previsto nos arts. 78 e 79, a regulamentação municipal aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006 no que couber e demais normas pertinentes.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o edital de credenciamento e o instrumento contratual.

19.2. Eventuais situações não previstas serão analisadas pela Administração, observadas as condições do credenciamento, a legislação aplicável e o interesse público.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão de Contratação da Prefeitura de Rio Bom-PR.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, constituída como Microempreendedor Individual - MEI, situada na Rua _____, nº _____, bairro _____, no Município de _____/____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no RG nº _____ e CPF nº _____, e-mail _____, celular/WhatsApp _____, vem requerer o CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, EXCLUSIVAMENTE QUANTO À MÃO DE OBRA, conforme Edital de Credenciamento Público nº 09/2026, declarando possuir atividade econômica compatível com o objeto e aceitar integralmente as condições do Edital e do Termo de Referência.

Para fins de participação no Credenciamento, DECLARO, sob as penas da lei, que estou enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI, que meu CNPJ possui atividade econômica compatível com os serviços de borracharia e que aceito prestar os serviços pelo valor padronizado de R$ 22,78 (vinte e dois reais e setenta e oito centavos) por hora efetivamente autorizada, executada, medida e aceita, observadas as regras de Ordem de Serviço, medição e rodízio estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Rio Bom/PR ___ de _____ de 2026.

_____ (Nome) (CNPJ)

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, situada na Rua _____, n° _____, bairro _____, no Município de _____/____, representada pelo(a) Sr.(a) _____ , inscrito no RG n° _____ e no CPF/MF n° _____, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento nº 09/2026 da Prefeitura de Rio Bom/PR, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública direta e que não estou sujeito(a) qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de Declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n° 14.133/2021.

Rio Bom/PR, ____ de _____ de 2026.

_____ Nome CNPJ

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO Nº ___/2026.

CONTRATO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RIO BOM e o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI ....., para prestação de serviços de borracharia, exclusivamente quanto à mão de obra, destinados ao atendimento da frota municipal.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RIO BOM - PR, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba nº 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MOISÉS JOSÉ DE ANDRADE, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 36176326 SSP/PR e CPF nº 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, nº 15, Rio Bom Estado do Paraná, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na Rua/Av. ....., ..., no município de ....., Estado de ....., doravante denominada CONTRATADA, no ato representada pelo senhor ....., possuidor do RG nº ..... e do CPF nº ....., na qualidade de credenciada através do Credenciamento Público nº ___/2026 - Processo nº ___/2026, com fundamento no art. 79, inciso I e ss. da Lei Federal n° 14.133/21, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a contratação descrita na Cláusula Primeira deste, e na conformidade das Cláusulas e condições seguintes.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de borracharia, exclusivamente quanto à mão de obra, por Microempreendedor Individual - MEI com atividade econômica compatível, destinados ao atendimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Rio Bom - Paraná, conforme Termo de Referência e Ordens de Serviço.

1.2. O CONTRATADO executará os serviços de borracharia descritos no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Público nº 09/2026, exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes deste Contrato irão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor unitário padronizado é de R$ 22,78 (vinte e dois reais e setenta e oito centavos) por hora efetivamente autorizada, executada, medida e aceita, observado o quantitativo estimado definido nas Ordens de Serviço e no Termo de Referência.

Parágrafo único. O valor da hora observará as condições de atualização ou reajuste juridicamente aplicáveis, quando cabíveis, nos termos do edital, do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. Para efeito de pagamento, o CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) pelo Gestor ou Fiscal deste Contrato, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu o serviço.

4.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com relatório de horas trabalhadas e com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

4.1.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta Cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções.

4.1.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou PIX em nome do CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida neste instrumento, admitida prorrogação quando juridicamente cabível e vantajosa para a Administração, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

6.1. Para fiel execução do ajustado, o CONTRATADO se obriga a:

6.1.1. atender às solicitações da Prefeitura Municipal, executando os serviços com presteza e eficiência;

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

6.1.2. responsabilizar-se pelos tributos, contribuições e demais encargos decorrentes de sua atividade empresarial, bem como por sua alimentação e pelos EPIs pertinentes. Nos atendimentos externos, o Município disponibilizará veículo para o deslocamento do profissional e transportará os materiais, equipamentos e demais meios necessários, sem remuneração adicional por deslocamento;

6.1.3. responsabilizar-se pelos danos causados em decorrência da má prestação de seus serviços, ainda que culposos;

6.1.4. manter, durante a vigência do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

7.1.1. expedir as ordens de prestação dos serviços;

efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente Termo;

7.1.2. exercer a fiscalização da prestação dos serviços;

7.1.3.

7.1.4.

7.1.5. efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido neste Contrato.

instrumento;

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

7.1.6. fornecer ao CONTRATADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados.

7.1.7. Nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, além de ficar convencionado neste termo, pela própria natureza do Contrato administrativo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução do presente Contrato será conforme necessidade.

8.1.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

8.1.2. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação dos serviços em desacordo com as especificações e disposições deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. A execução do Contrato será acompanhada pela gestora Gisele Ribeiro da Cruz, nomeada pela Portaria nº 164/2026, e fiscalizada pelo senhor Valdemir de Jesus Vieira, nomeado pela Portaria nº 167/2026, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme Termo de Referência.

9.2. A gestora e o fiscal exercerão suas atribuições de acompanhamento, controle, registro das ocorrências, medição, ateste e demais providências necessárias à regular execução do objeto.

9.3. São responsabilidades do gestor do Contrato:

9.3.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do Contrato;

9.3.2. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Contratos, no prazo de até 01 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato;

9.3.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao Prefeito aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.3.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar, nos autos do processo correspondente, eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

9.3.5. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

necessidade ou não de eventuais adequações ao Contrato para que atenda a finalidade da Administração;

9.3.6. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Unidade Gestora de Licitações para formalização dos procedimentos de sua atribuição;

9.4. Estabelecer prazo razoável para comunicar a Unidade Gestora de Licitações e Contratos o término dos Contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade.

9.5. São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

9.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

9.5.2. Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do Contrato, determinando prazo para a correção;

9.5.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.5.5. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas;

9.5.6. Fiscalizar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar para o regular processamento da despesa;

9.5.7. Comunicar, antecipada e tempestivamente, o gestor do Contrato quanto a seu término para fins de prorrogação ou nova licitação, se for o caso.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

10.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do Contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12.

2013.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

10.2. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021 aos responsáveis pelas infrações administrativas serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. A aplicação das penalidades previstas não exclui, se for o caso, a reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.2. Na aplicação das penalidades descritas no item 10.2 serão consideradas: 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 a Administração Pública;

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

10.3. A aplicação de advertência será aplicada exclusivamente ao licitante que dar causa à inexecução total ou parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. A penalidade de multa será aplicada sobre o valor do Contrato não cumprido no percentual mínimo de 0,5% até o máximo de 30%, consideradas as condições descritas no item 10.2.2. desta Cláusula.

10.4.1. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora no percentual de 10% sobre o valor do Contrato, ressalvada a possibilidade de aplicação cumulativa das outras penalidades cabíveis quando o ato praticado caracterizar as infrações administrativas descritas no item 10.1.

10.4.1.1. A multa de mora pelo atraso na execução poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do Contrato com aplicação de outras penalidades, a critério da Administração Pública.

10.5. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante que praticar os atos descritos nos itens 10.1.2 ao 10.1.7, no prazo máximo de 03 anos.

10.5.1. Quando as circunstâncias da infração administrativa descritas nos itens 10.1.2 ao 10.1.7 ensejarem aplicação de penalidade mais gravosa a Administração Pública poderá aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública no prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

10.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante que praticar os atos descritos nos 10.1.8 ao 10.1.12 no prazo máximo de 3 anos e máximo de 6 anos.

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais;

10.8. Caso a multa ou as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento devido ao contratado,

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou cobrada judicialmente.

10.9. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

10.10. A aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar e contratar será precedida de procedimento administrativo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei 14.133/21.

10.11. Serão observados os artigos 155 ao 163 da Lei 14.133/21 para aplicação penalidades nas infrações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

11.1. É vedado ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial a outrem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato ou a ocorrência das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 poderá ensejar a extinção do Contrato, observadas as hipóteses, procedimentos, direitos e consequências legalmente aplicáveis, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.2. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e na forma previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. No caso de extinção unilateral, o CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE e a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021.

12.4. A aplicação de quaisquer sanções não afasta a responsabilização civil do CONTRATADO pelos prejuízos causados à CONTRATANTE.

12.5. O descredenciamento ou encerramento do credenciamento que inviabilize a continuidade da contratação poderá ensejar a extinção deste Contrato, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Será competente o Foro da Comarca de Marilândia do Sul, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas ou lides advindas do presente Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

14.2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, obrigam-se a cumpri-lo fielmente, assinando-o para que produza seus efeitos legais.

Rio Bom, ... de ..... de 2026.

Moises Jose de Andrade
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Contratada

Valdemir de Jesus Vieira
Fiscal da Contratação
Portaria nº 167/2026

XXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha

XXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha

Documento assinado digitalmente em 04/09/2026 11:24:43
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/XjhAc para verificar a autenticidade.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Identificador: 2PKl.d6lg.61Wq

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes assinantes nas datas indicadas:

- **Luiz Ricardo Moro da Silva**
  CPF: ***.391.339-**
  Data: Sexta-feira, 04 de Setembro de 2026 11:24:44
  Emitido por Sub-Autoridade Certificadora GovernançaBrasil

- **Moisés Jose de Andrade**
  CPF: ***.450.819-**
  Data: Sexta-feira, 04 de Setembro de 2026 11:26:56
  Emitido por Sub-Autoridade Certificadora GovernançaBrasil

Para verificar a autenticidade das assinaturas, acesse o endereço:
https://sl.cidade360.cloud/XjhAc

Governança Brasil