

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 01/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 06/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 29/2026

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitação e Contratos, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, localizada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, a realização de Edital de Inexigibilidade que, estará efetuando o credenciamento para o objeto descrito abaixo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 971/2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste procedimento o **credenciamento de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico diurno para atender as necessidades do Município de Corbélia.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de apoio técnico para atuar em jornada diurna de 40 horas no atendimento das demandas do município de Corbélia.	2.640	Diária	R\$ 110,00	R\$ 290.400,00

1.1.1 Compreende-se “**Credenciamento**” como: O ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

1.1.2 O procedimento licitatório fica inexigível para a realização do Credenciamento, uma vez que para haver inexigibilidade, basta que não haja competição possível entre interessados, como expressamente exige o inciso IV do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.3 Conforme o inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento poderá ser usado nas hipóteses de contratação **paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**



1.1.4 Neste sentido a Administração Municipal convoca **todas as empresas especializada em prestação de serviços de apoio técnico para atender as necessidades do Município de Corbélia**, dispondo-se a contratar **todas** as que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

2 DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

2.1 As inscrições para o Credenciamento poderão ser realizadas **a partir de 05/03/2026 até a data limite de 31/12/2026, de forma eletrônica**, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br do Departamento de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

3 DO VALOR FIXADO

3.1 Os interessados a se credenciarem deverão executar os serviços com o valor fixado conforme segue:

DESCRIÇÃO	VALOR FIXO POR DIÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> - O serviço de apoio técnico é essencial para garantir o funcionamento eficiente da administração pública municipal. Ele abrange atividades de suporte operacional, organizacional e documental, contribuindo para a otimização dos processos internos, o atendimento ao cidadão e a execução de políticas públicas com qualidade e agilidade. - Atendimento ao Público – Recepção e orientação de cidadãos, prestando informações sobre serviços municipais e encaminhando demandas aos setores responsáveis. - Gestão de Documentos – Protocolo, arquivamento, digitalização e controle de documentos oficiais, garantindo a organização e acessibilidade das informações. - Elaboração de Relatórios e Pareceres – Apoio na produção de documentos administrativos, análises e pareceres técnicos conforme necessidade dos órgãos municipais. - Suporte às Secretarias Municipais. - Controle de Processos e Prazos – Acompanhamento de solicitações, trâmites burocráticos e cumprimento de prazos administrativos. - Alimentação de Sistemas e Bancos de Dados – Registro e atualização de informações em plataformas digitais utilizadas pela gestão pública. - Logística Administrativa – Organização de agendas, reuniões, eventos institucionais e suporte às equipes técnicas da prefeitura, 	R\$ 110,00



incluindo distribuição de materiais quando for o caso.

3.2 O valor foi definido tendo como base o valor calculado na Planilha de Custos e Formação de Preços (anexa a este edital), levando em consideração o valor do salário base do profissional do quadro efetivo do Município de Corbélia + encargos e tributos, realizando-se a divisão do valor mensal pelo número médio de dias trabalhados mensalmente, ou seja, 21 (vinte e um) dias, obtendo-se assim, o valor e arredondando-se o valor para cima para obter-se o valor fixo.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do Credenciamento as Pessoas Jurídicas ou MEI, legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento.

4.2 Não poderão participar do presente credenciamento:

- Pessoas jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração pública.
- Propostas incoerentes com os valores fixados pelo Município de Corbélia.

5 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

5.1.1 Havendo mais credenciadas para o item do que a quantidade efetivamente requisitada pela Administração Municipal, **o fornecimento ocorrerá prioritariamente pelas empresas que tenham a comprovação de maior tempo de atuação no desempenho da função na Administração Pública, a qual será desenvolvida no presente processo.**

5.1.2 Será realizado o controle das empresas credenciadas, bem como, a priorização das empresas convocadas para a contratação, por meio de controle de pontuação que será publicamente divulgado no Portal da Transparência do Município de Corbélia, conforme tabela abaixo:

TEMPO DE SERVIÇO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
MESES	1 PONTO	Contados da data inicial do contrato administrativo.

- Pontuação para os meses: É atribuída a pontuação de 1 (um) ponto por mês. Por exemplo, se o contrato tem 2 anos e 6 meses, são atribuídos os pontos somando os meses (12 meses + 12 meses + 6 meses), totalizando 30 (trinta) pontos.
- A pontuação máxima será de 60 (sessenta) pontos, correspondente a 60 (sessenta) meses trabalhados, ou seja, 5 anos (12 meses por ano).
- A escolha das empresas será realizada de acordo com a necessidade específica do município, **priorizando aquelas que apresentam maior pontuação de meses trabalhados.** Esse critério visa valorizar a experiência prévia das empresas, assegurando que aquelas com maior tempo de atuação e comprovada capacidade de entrega sejam preferencialmente selecionadas. A pontuação baseada nos meses trabalhados reflete o



histórico de comprometimento e a expertise das empresas, garantindo, assim, maior eficiência e segurança na execução dos serviços contratados, atendendo de forma mais assertiva as demandas do município.

- 4) As empresas que não obtiverem pontuação (0 pontos) serão alocadas em uma lista de espera, a qual será publicada no Diário Oficial e disponibilizada para consulta no portal do município, acessível em www.corbelia.atende.net. Essas empresas serão convocadas conforme a necessidade da Administração Pública, respeitando a ordem de data de credenciamento. Esse critério visa garantir transparência e organização no processo de seleção, permitindo que as empresas sejam chamadas de maneira justa e de acordo com a demanda, sem prejuízo da ordem de inscrição e das necessidades da Administração Pública.

6 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1.1 6.1 Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar em um único arquivo em formato PDF, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, dentro do prazo estabelecido no edital.

6.2 Depois de encaminhados os documentos, nenhum outro será recebido em separado ou fora do prazo estipulado.

7 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Todos os documentos relacionados neste item deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente. No caso de envio por e-mail, os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF a partir dos originais, sendo a verificação de sua autenticidade realizada pela Administração, a qualquer tempo, mediante solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

7.2 Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

7.3 Os documentos a serem apresentados são:

7.3.1 Solicitação formal de Credenciamento de acordo com o modelo constante do **Anexo II - Requerimento de Credenciamento**, formalizada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado;

7.3.2 Declaração unificada, conforme modelo do **Anexo III**.

7.3.3 Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;



- 7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.5 Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;
- 7.3.6 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- 7.3.7 Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- 7.3.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- 7.3.9 Certificado de Regularidade do FGTS;
- 7.3.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 7.3.11 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;
- 7.3.12 Se for o caso, comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da **Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias** da data constante no subitem 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.
- 7.3.13 Certidão de antecedentes criminais em nome do profissional que desempenhará os serviços objeto do contrato, sendo aceita tanto a certidão emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de residência do profissional quanto a certidão emitida por meio do sítio eletrônico da Polícia Civil do Estado do Paraná.
- 7.3.14 Cópia de documento comprobatório dos dados bancários da pessoa jurídica (banco, agência e conta corrente), de titularidade da empresa. A conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos deverá ser, preferencialmente, do Banco do Brasil, considerando a isenção de custos de Transferência Eletrônica Disponível (TED) nas transações realizadas pela Administração Pública para pessoas jurídicas.
- 7.3.15 **Comprovação do tempo de atuação no desempenho da função na Administração Pública, a qual será desenvolvida no presente processo.**
- 7.3.16 **Para o item 1 deverá ser comprovada os seguintes requisitos:**
- **Idade mínima de 18 (dezoito) anos;**
 - **Experiência de, no mínimo 6 (seis) meses, no desempenho de função administrativa, ainda que na modalidade de estágio.**

7.4 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da



data de sua emissão.

7.5 Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

8 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1 ABERTURA:

8.1.1 Os documentos de habilitação e as propostas apresentadas deverão ser encaminhados em arquivo digital em formato PDF, para o e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, dentro do prazo estabelecido no edital de credenciamento.

8.1.1.1 8.2 Para comprovar a condição de representante legal da empresa proponente, deverão ser apresentados:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

8.1.1.2 Os documentos deverão ser remetidos em formato PDF gerado a partir dos originais, sendo facultado à Administração verificar sua autenticidade a qualquer tempo, mediante solicitação de apresentação dos originais físicos ou de cópias autenticadas.

8.1.1.3 Somente o representante devidamente credenciado poderá intervir no procedimento, sendo admitido um único representante por proponente.

8.1.1.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os representados.

8.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1.1 Recebida a documentação, a Equipe de Apoio procederá à conferência formal e ao registro digital dos arquivos enviados, podendo requerer informações ou documentos complementares, se necessário para esclarecer eventuais dúvidas.

8.2.1.2 Concluída a análise, a Comissão de Credenciamento decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, com publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia, abrindo-se o prazo recursal legal.

8.2.1.3 Serão inabilitadas as empresas que deixarem de atender às condições previstas no edital ou apresentarem documentação incompleta, ilegível, vencida ou com vícios que comprometam sua validade (como rasuras, emendas, omissões ou contradições).

8.2.1.4 A Equipe poderá verificar a regularidade fiscal e cadastral dos proponentes em plataformas oficiais disponíveis para consulta on-line, ainda que o documento não tenha sido



apresentado ou conste com restrição. Na hipótese de o sistema estar indisponível, o ônus pela ausência ou irregularidade permanece com o proponente.

8.3 DO CREDENCIAMENTO

8.3.1.1 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1.2 Convocação para assinatura do Contrato:

8.3.1.3 Homologado o resultado, as instituições serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação.

8.4 DOS PRAZOS

8.4.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato/contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.1.2 A Credenciada deverá iniciar o fornecimento dos serviços, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

8.5 DO REAJUSTE

8.5.1.1 O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

8.6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.6.1.1 A gestão e a fiscalização do contrato será realizada pelas Secretarias Municipais, conforme indicação no contrato administrativo dos nomes dispostos na Portaria nº 105/2026, publicada em Diário Municipal.

8.6.1.2 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.6.1.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contrata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.6.1.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



8.6.1.5 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.

8.6.1.6 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.

8.7 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.

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

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

8.10 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).

8.11 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);

8.12 O fiscal do contrato anotarà 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);

8.13 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

8.14 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).

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

8.16 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.17 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).

8.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará



tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.19 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).

8.20 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).

8.21 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).

8.22 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).

8.23 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).

8.24 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).

8.25 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.

9 DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL





Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
334	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1103
335	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1104

Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
445	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
446	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1494
447	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1511
448	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	21494
776	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
807	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	10171

Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
703	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
704	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1510
705	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1511

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço



pelo gestor e fiscal do credenciamento.

10.2 O pagamento dar-se-á mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter assinatura do responsável pelo transporte do objeto, pelo fiscal do Contrato e por representante da CONTRATADA, bom como indicar a quantidade do objeto.

10.3 As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

10.4 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito ou transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, pessoa jurídica, cujos dados bancários serão informados oportunamente. Fica vedada a realização de pagamentos em espécie ou em contas de terceiros, ou ainda, em contas de pessoas físicas.

10.5 **A conta bancária deve ser preferencialmente do Banco do Brasil, tendo em vista a isenção de custo de Transferência Eletrônica Disponível – TED da Administração Pública para com pessoas jurídicas.**

11 RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

11.1 O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.

11.2 Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

11.3 Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

12 FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;
- Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

12.2 A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.



12.3 A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

12.4 Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.5 Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

12.5.1 **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

12.5.2 **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

12.5.3 **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.5.4 **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

12.5.5 **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.6 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.7 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13 DAS SANÇÕES

13.1 As penalidades que poderão ser cominadas à **CRENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:





CONDUTA	PENALIDADE
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XII - Praticar ato lesivo previsto no art.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo





5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
---	---

14.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.4 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)

14.5 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).

14.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.8 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

14.9 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.

15 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

15.1 O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

a) O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



b) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

c) Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2 O Contrato pode 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.

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

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

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

15.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.7 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.8 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.9 Indenizações e multas.

16 DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

16.1 O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;

16.2 Os recursos deverão:

16.2.1 Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

16.2.2 Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

16.2.3 Ser protocolados no protocolo da Prefeitura Municipal de Corbélia.

16.3 Serão inadmitidas impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

16.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia e no site da Prefeitura Municipal de Corbélia.

17 PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

17.2 O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.



17.3 As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram-se de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

17.4 em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17.4.1 Eventualmente, as partes podem ajustar que o MUNICÍPIO será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

17.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

17.6 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

17.6.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

17.6.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

17.6.3 Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

17.7 O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.8 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ao Prefeito fica assegurado o direito de preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

18.2 Fazem parte integrante deste Edital de Chamamento Público:

Anexo I – Termo de Referência dos Serviços.

Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de que concorda na prestação dos serviços.



Anexo IV – Minuta do Contrato.

18.3 O processo licitatório, o Contrato e o Edital para credenciamento, contendo todas as informações encontram-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corbélia, Departamento de Licitações, e ainda, no site do município.

Corbélia/PR, 04 de março de 2026.

Cassia de Souza
Diretora do Departamento de Licitação e Contratos
Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/03/2026 16:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa6786484a7549>



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, apresenta-se este Termo de Referência para subsidiar os procedimentos administrativos necessários para a **prestação de serviços de apoio técnico diurno para atender as necessidades do Município de Corbélia.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de apoio técnico para atuar em jornada diurna de 40 horas no atendimento das demandas do município de Corbélia.	5.040	Diária	R\$ 110,00	R\$ 554.400,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A administração pública necessita de uma estrutura operacional eficiente para garantir a execução adequada dos serviços essenciais à população. Diante dessa necessidade, o credenciamento de profissionais na área de apoio administrativo se torna fundamental para assegurar o funcionamento contínuo e eficaz das atividades municipais.

O suporte administrativo é essencial para a organização, controle e execução das atividades internas da prefeitura. O credenciamento de profissionais administrativos contribui para:

- Melhoria na gestão documental, garantindo maior transparência e organização;
- Agilidade no atendimento ao público e na resposta às demandas da população;
- Suporte eficiente aos diversos setores da administração, promovendo maior produtividade;
- Auxílio em processos como licitações, contratos e gestão financeira, garantindo conformidade com a legislação.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Serão contratados todas as empresas que se interessarem em prestar serviços de **apoio técnico para atender as necessidades do Município de Corbélia**, conforme Termo de Referência, no período deste credenciamento.

3.2. O serviço deverá ser executado através de plano de trabalho confeccionado pelas Secretarias, após o credenciado cumprir a totalidade do que foi solicitado, será realizado o controle das horas trabalhadas durante o mês, uma vez que o Fiscal ficará encarregado de realizar a conferência das horas trabalhadas e o serviço executado pelo profissional de dentro do prazo de 10 (dez) dias. Uma vez atendidas todas as especificações do serviço será



autorizado o pagamento da prestação de serviço, na hipótese de não atender ao que foi solicitado, será rejeitado pelo Fiscal, e a empresa fornecedora deverá justificar-se, no prazo máximo de 3 (três) dias.

3.3. O(s) Credenciado(s) deverá(o) executar os serviços de limpeza ao preço de mercado. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor previsto, conforme plano de trabalho elaborado pelas Secretarias, e receberá por hora trabalhada o valor de mercado, conforme valor praticado em outras instituições.

3.4. Os interessados a se credenciarem deverão executar os serviços com o valor fixado conforme segue:

DESCRIÇÃO	VALOR FIXO POR DIÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> - O serviço de apoio técnico é essencial para garantir o funcionamento eficiente da administração pública municipal. Ele abrange atividades de suporte operacional, organizacional e documental, contribuindo para a otimização dos processos internos, o atendimento ao cidadão e a execução de políticas públicas com qualidade e agilidade. - Atendimento ao Público – Recepção e orientação de cidadãos, prestando informações sobre serviços municipais e encaminhando demandas aos setores responsáveis. - Gestão de Documentos – Protocolo, arquivamento, digitalização e controle de documentos oficiais, garantindo a organização e acessibilidade das informações. - Elaboração de Relatórios e Pareceres – Apoio na produção de documentos administrativos, análises e pareceres técnicos conforme necessidade dos órgãos municipais. - Suporte às Secretarias Municipais. - Controle de Processos e Prazos – Acompanhamento de solicitações, trâmites burocráticos e cumprimento de prazos administrativos. - Alimentação de Sistemas e Bancos de Dados – Registro e atualização de informações em plataformas digitais utilizadas pela gestão pública. - Logística Administrativa – Organização de agendas, reuniões, eventos institucionais e suporte às equipes técnicas da prefeitura, incluindo distribuição de materiais quando for o caso. 	R\$ 110,00

3.5 O valor foi definido tendo como base o valor calculado na Planilha de Custos e Formação de Preços (anexa a este edital), levando em consideração o valor do salário base do profissional



Auxiliar Administrativo do quadro efetivo do Município de Corbélia + encargos e tributos, realizando-se a divisão do valor mensal pelo número médio de dias trabalhados mensalmente, ou seja, 21 (vinte e um) dias, obtendo-se assim, o valor diário de R\$ 109,81, e arredonda-se o valor fixo para R\$ 110,00 (cento e dez reais) por diária.

3.6 Havendo mais credenciadas para o item do que a quantidade efetivamente requisitada pela Administração Municipal, **o fornecimento ocorrerá prioritariamente pelas empresas que tenham a comprovação de maior tempo de atuação no desempenho da função na Administração Pública, a qual será desenvolvida no presente processo.**

3.7 Será realizado o controle das empresas credenciadas, bem como, a priorização das empresas convocadas para a contratação, por meio de controle de pontuação que será publicamente divulgado no Portal da Transparência do Município de Corbélia, conforme tabela abaixo:

TEMPO DE SERVIÇO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
MESES	1 PONTO	Contados da data inicial do contrato administrativo.

3.7.1 Pontuação para os meses: É atribuída a pontuação de 1 (um) ponto por mês. Por exemplo, se o contrato tem 2 anos e 6 meses, são atribuídos os pontos somando os meses (12 meses + 12 meses + 6 meses), totalizando 30 (trinta) pontos.

3.7.2 A pontuação máxima será de 60 (sessenta) pontos, correspondente a 60 (sessenta) meses trabalhados, ou seja, 5 anos (12 meses por ano).

3.7.3 A escolha das empresas será realizada de acordo com a necessidade específica do município, **priorizando aquelas que apresentam maior pontuação de meses trabalhados**. Esse critério visa valorizar a experiência prévia das empresas, assegurando que aquelas com maior tempo de atuação e comprovada capacidade de entrega sejam preferencialmente selecionadas. A pontuação baseada nos meses trabalhados reflete o histórico de comprometimento e a expertise das empresas, garantindo, assim, maior eficiência e segurança na execução dos serviços contratados, atendendo de forma mais assertiva as demandas do município.

3.7.4 As empresas que não obtiverem pontuação (0 pontos) serão alocadas em uma lista de espera, a qual será publicada no Diário Oficial e disponibilizada para consulta no portal do município, acessível em www.corbelia.atende.net. Essas empresas serão convocadas conforme a necessidade da Administração Pública, respeitando a ordem de data de credenciamento. Esse critério visa garantir transparência e organização no processo de seleção, permitindo que as empresas sejam chamadas de maneira justa e de acordo com a demanda, sem prejuízo da ordem de inscrição e das necessidades da Administração Pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA



- 4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.3. Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;
- 4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 4.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 4.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n 14.133, de 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

6.7.3. 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).

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

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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).

6.15. 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.

7. DO PREÇO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. O valor foi definido tendo como base o valor calculado na Planilha de Custos e Formação de Preços (anexa a este edital), levando em consideração o valor do salário base do profissional Auxiliar Administrativo do quadro efetivo do Município de Corbélia + encargos e tributos,



realizando-se a divisão do valor mensal pelo número médio de dias trabalhados mensalmente, ou seja, 21 (vinte e um) dias, obtendo-se assim, o valor diário de R\$ 109,81, e arredonda-se o valor fixo para R\$ 110,00 (cento e dez reais) por diária.

7.2. As empresas interessadas no presente credenciamento deverão preencher proposta de credenciamento somente para os itens que irão credenciar-se, ficando os demais itens em branco ou devendo ser excluídos da tabela de itens e preços.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente à prestação dos serviços será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal, com todos os campos preenchidos, sem rasura, juntamente com as requisições atendidas e após a conferência e a atestação pelo servidor responsável.

8.1.1 As notas fiscais deverão estar acompanhadas do Controle de Serviços com os registros dos nomes dos beneficiários dos serviços, bem como, com ateste do Fiscal do Contrato.

8.2. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

8.3. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa a ser contratada para retificação e reapresentação.

8.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND) e com o FGTS (CRF), bem como apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União e regularidade junto a Fazenda Municipal, bem como da quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto da contratação.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.6. Em havendo penalidade de multa, o valor poderá ser deduzido do crédito que a empresa a ser contratada fizer jus.

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos incidentes sobre o objeto desta contratação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.8. O pagamento será efetuado em correspondência com os serviços prestados, mediante a apresentação de faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

9. DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão irredutíveis de acordo com a legislação vigente, salvo no caso em que haja aumento autorizado pela legislação pertinente.

9.2. A empresa a ser contratada deverá repassar igualmente ao Município as reduções ou descontos concedidos ao consumidor comum em decorrência de regulamentação expedida por órgão/poder competente, bem com aqueles concedidos espontaneamente.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes do fornecimento dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento anual do Município.

Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
334	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1103
335	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1104

Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
445	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
446	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1494
447	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1511
448	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	21494
776	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
807	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	10171

Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
703	33390390000000000000 - Outros serviços de	1000





	terceiros - pessoa jurídica	
704	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1510
705	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1511

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O contrato de credenciamento a ser celebrado entre as partes vigorará a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.2. A vigência do contrato ficará condicionada à existência de recursos orçamentários dentro do programa de trabalho e dos elementos de despesa específicos.

12. DAS SANÇÕES

12.1 As penalidades que poderão ser cominadas à **CRENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

CONDUTA	PENALIDADE
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
IV-Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de





	2 (dois) anos
VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

15.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.4 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)

15.5 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).

15.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.8 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação



vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

15.9 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

Ao Município de Corbélia-PR

Prezados Senhores,

Pelo presente, atendendo ao Edital de **Credenciamento para prestação de serviços de apoio técnico diurno para atender as necessidades do Município de Corbélia.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de apoio técnico para atuar em jornada diurna de 40 horas no atendimento das demandas do município de Corbélia.		Diária		

Dados do proponente

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CPF:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, que desempenhe 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) **EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal



repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com WhatsApp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

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.

Local, data.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2026

Inexigibilidade de licitação nº 000/2026

Chamamento Público nº 000/2026

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA** inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX ora em diante denominado **CREDENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Sr. xxxxxxxx e a do outro lado Sr. xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, doravante **CREDENCIADA**, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 000/2026**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto a **prestação de serviços de apoio técnico diurno para atender as necessidades do Município de Corbélia**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1 A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de xxxxxxxxxxxxxx, por meio do Sr. xxxxxxxx, matrícula xxxxxxxx.

2.3 A fiscalização do contrato será realizada pela Sra. xxxxxxxx, matrícula xxxxxxxx.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

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



- 2.8 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 2.9 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).
- 2.10 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);
- 2.11 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);
- 2.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico 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);
- 2.13 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).
- 2.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 2.15 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 2.16 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).
- 2.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 2.18 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).

- 2.19 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).
- 2.20 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).
- 2.21 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).
- 2.22 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).
- 2.23 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).
- 2.24 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.
- 2.25 Este Contrato fica vinculado ao edital de Credenciamento nº XXX/2026 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 – Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR FIXO POR DIÁRIA
<p>Item 01</p> <p>- O serviço de apoio técnico é essencial para garantir o funcionamento eficiente da administração pública municipal. Ele abrange atividades de suporte operacional, organizacional e documental, contribuindo para a otimização dos processos</p>	





internos, o atendimento ao cidadão e a execução de políticas públicas com qualidade e agilidade.

- Atendimento ao Público – Recepção e orientação de cidadãos, prestando informações sobre serviços municipais e encaminhando demandas aos setores responsáveis.
- Gestão de Documentos – Protocolo, arquivamento, digitalização e controle de documentos oficiais, garantindo a organização e acessibilidade das informações.
- Elaboração de Relatórios e Pareceres – Apoio na produção de documentos administrativos, análises e pareceres técnicos conforme necessidade dos órgãos municipais.
- Suporte às Secretarias Municipais.
- Controle de Processos e Prazos – Acompanhamento de solicitações, trâmites burocráticos e cumprimento de prazos administrativos.
- Alimentação de Sistemas e Bancos de Dados – Registro e atualização de informações em plataformas digitais utilizadas pela gestão pública.
- Logística Administrativa – Organização de agendas, reuniões, eventos institucionais e suporte às equipes técnicas da prefeitura, incluindo distribuição de materiais quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 105, Lei nº 14.133/2021.

4.2 A Credenciada deverá iniciar o fornecimento, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meioda seguinte dotação orçamentária:

XX

CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

6.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados,



em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

6.2 O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

6.3 As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram-se de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

6.4 em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

6.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

6.6 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

6.7 O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

6.8 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão..

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Contrato, bem como, todas as condições



obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.2 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CRENCIADA**.

7.3 Fiscalizar o fornecimento do produto e das demais cláusulas deste Contrato.

7.4 Comunicar por escrito a **CRENCIADA**, sobre as possíveis irregularidades no fornecimento dos produtos para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

7.5 Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las parapagamento.

7.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CRENCIADA**.

7.7 Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.6 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

8.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



8.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do produto pelo gestor e fiscal do credenciamento.

9.2 O pagamento dar-se-á mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter assinatura do responsável pelo transporte do objeto, pelo fiscal do Contrato e por representante da CONTRATADA, bom como indicar a quantidade do objeto.

9.3 As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

9.4 O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.

9.5 Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

9.6 Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2 O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



11.4 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2 O Contrato pode 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.

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

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

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

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 As penalidades que poderão ser cominadas à **CREDENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

CONDUTA	PENALIDADE
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
IV-Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;





dentro do prazo de validade de sua proposta;	
VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

15.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.11 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.12 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)

15.13 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).

15.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



15.15 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.16 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

15.17 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Corbélia, de de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito do Município de Corbélia



CONTRATADO

Representante - CPF: e RG:

CONTRATANTE

Testemunha

Testemunha

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/03/2026 16:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa6786484a7549>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

ANEXO V

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
APOIO ADMINISTRATIVO****MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO****SALÁRIO BASE**

APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	Salário Mínimo Nacional, conforme Decreto nº 12.342 de 30 de dezembro de 2024
---------------------------------	-----------------	---

ADICIONAIS (insalubridade)**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	0%	0,00

ADICIONAL NOTURNO**ADICIONAL NOTURNO**

Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	58,33%	0%	0,00

HORA NOTURNA REDUZIDA

Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	8,33%	0%	0,00

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Categoria	Salário Base	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Total
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	0,00	0,00	1.518,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS****13º SALÁRIO**

Previsto no Decreto 57.155, de 1965.

Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	8,33%	126,50

FÉRIAS

Previsto no art. 7º da Constituição Federal

Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	8,33%	126,50

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL

Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.518,00	33,33%	8,33%	42,17

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	126,50	126,50	42,17	295,17

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS**

Encargos	Percentual
INSS - empregador	7,50%
FGTS	8,00%
TOTAL	15,50%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.813,17	7,50%	135,99

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	1.813,17	7,00%	126,92

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

Categoria	GPS	FGTS	Total
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	135,99	126,92	262,91

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS)**

Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Total
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	295,17	262,91	558,08

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS)	3.832,46	6,00%	229,95

CUSTO DO TRABALHADOR**CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR**

Módulo	40 horas semanais Diurno
Remuneração	1.518,00
Encargos	558,08
Tributos	229,95
Valor para Contratação	2.306,02

VALOR DA DIÁRIA TRABALHADA	R\$ 109,81
-----------------------------------	-------------------

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/03/2026 16:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pa6786484a7549>