EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Credenciamento n.º 004/2026
Chamamento Público n° 005/2026
Inexigibilidade n.º 026/2026
Processo Administrativo nº 075/2026

1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com os arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com o Decreto Municipal nº 7.520/2025, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO, na hipótese de contratação paralela e não excludente, visando ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para futuras e eventuais prestações de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, compreendendo serviços de abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros, em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. Em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente edital de chamamento público permanecerá disponível no sítio eletrônico oficial do Município de Icaraíma (www.icaraima.pr.gov.br), permitindo o cadastramento permanente de novos interessados durante sua vigência.
1.3.O presente credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação instituída pelo Decreto nº 7.798/2026, de 10 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado em 10/10/2026.

2. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

2.1. O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO III) e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser encaminhados, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: planejamento@icaraima.pr.gov.br, a partir da data de publicação deste edital, permanecendo aberto durante toda a sua vigência.
2.1.1. Qualquer informação sobre este credenciamento poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações, pelo telefone (44) 3665-8000 ou através do e-mail planejamento@icaraima.pr.gov.br.
2.2. A análise dos documentos dos interessados será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação, sendo o resultado publicado no órgão oficial do Município.
2.3. O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste edital, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do §3º do art. 4º do Decreto Municipal nº 7.520/2025.
2.3.1. Durante o período de vigência, será permitido o credenciamento de novos interessados a qualquer tempo.
2.4. Os interessados deverão encaminhar o REQUERIMENTO DECREDENCIAMENTO (ANEXO III) e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o e-mail planejamento@icaraima.pr.gov.br, com o título:
Requerimento de Credenciamento nº 004/2026 – Inexigibilidade nº 026/2026.
2.5. As informações prestadas no ato da inscrição, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para participação no credenciamento.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente chamamento público os interessados que satisfaçam, integralmente, as condições de credenciamento dispostas neste edital.
3.2. Os interessados deverão proceder, antes do envio da documentação, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando, quando necessário, esclarecimentos por e-mail.

3.3. A participação no credenciamento implica a aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e da legislação aplicável.
3.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação designada verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme previsto na legislação vigente, mediante consulta aos seguintes cadastros:
a) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;
c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU;
d) Cadastro de impedidos mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
3.5. A Comissão de Contratação realizará as consultas e verificações necessárias para apuração da existência de impedimentos à participação e à contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
3.5.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Comissão diligenciará para verificar eventual tentativa de burla.
3.5.2. A verificação poderá considerar vínculos societários, objeto social, histórico de atuação e outros elementos pertinentes.
3.5.3. O interessado será previamente intimado para manifestação antes de eventual inabilitação.
3.6. Não poderão participar do presente credenciamento:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da contratação em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento 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, nos termos da legislação aplicável;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos casos em que sua participação seja vedada pela legislação aplicável;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
e) agente público do órgão ou entidade contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável;
f) pessoa física ou jurídica que esteja abrangida pelas demais hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
g) sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País, quando exigível.
3.7. A observância das vedações é de inteira responsabilidade do participante, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. As despesas decorrentes do presente processo, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**02 GOVERNO MUNICIPAL**			
Un Orçamentária:	**02.001 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
04.122.0002.2.002	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**

Órgão:	**03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
Un Orçamentária:	**03.001 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
04.128.0003.2.007	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	44	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
Un Orçamentária:	**03.002 DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
04.122.0003.2.008	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIM. E SERVIÇOS			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	64	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**
Un Orçamentária:	**04.001 GABINETE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
04.121.0003.2.009	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PLANEJAMENTO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	76	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**05 SECRETARIA DA FAZENDA**
Un Orçamentária:	**05.001 DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUT.E FISCALIZ.**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
04.129.0004.2.010	DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	89	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**05 SECRETARIA DA FAZENDA**
Un Orçamentária:	**05.002 DIVISÃO DA FAZENDA CONT. E TESOURARIA**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
04.123.0004.2.011	MAN. DAS DIVISÃO DE FAZENDA, CONTAB. E TESOURARIA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	101	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO**
Un Orçamentária:	**06.001 DIVISÃO DE OBRAS**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
15.451.0005.2.013	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE OBRAS			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	140	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO**
Un Orçamentária:	**06.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
15.452.0005.2.017	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	159	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO**

Un Orçamentária:	**06.003 DIVISÃO DOS SERV. RODOVIARIO MUNICIPAL**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
26.782.0006.2.019	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS RODOVIARIO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	174	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE**			
Un Orçamentária:	**08.003 GABINETE DA SECRETARIA DE ESPORTES**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
27.812.0018.2.056	MANUTENÇÃO DO GABINETE DE ESPORTES			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	509	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**09 SECRET. AGRICULTURA**			
Un Orçamentária:	**09.001 GABINETE DA SECRETARIA DA AGRICULTURA**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
20.608.0019.2.058	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	526	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**10 SEC.FOM. INDUSTRIA, COM.GERACAO EMPREGO**			
Un Orçamentária:	**10.001 GABINETE DA SECRETARIA**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
22.661.0021.2.062	APOIO E FOMENTO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	539	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**			
Un Orçamentária:	**11.001 DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
08.122.0022.2.063	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	551	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**			
Un Orçamentária:	**11.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
08.244.0022.2.067	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	564	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**			
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**			
Órgão:	**11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**			
Un Orçamentária:	**11.003 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**			
Código	**Especificação**	**Despesa**	**Esfera**	**Fonte**
08.241.0027.2.077	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	580	Fiscal	1000

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão:	**11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Un Orçamentária:	**11.004 FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
08.243.0028.6.001	FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	589	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão: **11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Un Orçamentária: **11.005 CONSELHO TUTELAR**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
08.122.0028.6.002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	609	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão: **13 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**
Un Orçamentária: **13.001 GABINETE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
18.541.0020.2.060	GABINETE DA SECRET. DO MEIO AMBIENTE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	625	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão: **13 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**
Un Orçamentária: **13.002 DIVISÃO DE TURISMO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
27.813.0032.2.145	MANUTENÇÃO DO TURISMO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	631	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão: **13 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**
Un Orçamentária: **13.003 DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
18.541.0020.2.155	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	643	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **1000 Recursos Ordinários (Livres)**
Órgão: **14 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
Un Orçamentária: **14.001 DIVISÃO DE CULTURA**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
13.392.0034.2.150	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CULTURA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	655	Fiscal	1000

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE: **103 5% Sobre Transferências Constitucionais - Exercício Corrente**
Órgão: **08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE**
Un Orçamentária: **08.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
12.122.0040.2.173	GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	341	Fiscal	103
12.361.0013.2.035	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	393	Fiscal	103
12.365.0015.2.047	MANUTENÇÃO DA PRE-ESCOLA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	437	Fiscal	103
12.365.0015.2.048	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	465	Fiscal	103

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**104 25% sobre demais impostos vinculados a Educação - Exercício Corrente**
Órgão:	**08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE**
Un Orçamentária:	**08.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
12.122.0040.2.173	GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	342	Fiscal	104
12.361.0013.2.035	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	394	Fiscal	104
12.365.0015.2.047	MANUTENÇÃO DO PRE-ESCOLA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	438	Fiscal	104
12.365.0015.2.048	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	466	Fiscal	104

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**303 SAÚDE - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente**
Órgão:	**07 SECRETARIA DE SAÚDE**
Un Orçamentária:	**07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
10.122.0038.2.170	GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAUDE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	192	Fiscal	303
10.301.0009.2.141	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	229	Fiscal	303
10.302.0009.2.030	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL. E HOSPITALAR			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	257	Fiscal	303
10.303.0009.2.123	MANUTENÇÃO DA FÁRMACIA BÁSICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	291	Fiscal	303
10.304.0012.2.032	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	311	Fiscal	303

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**360 - ESTADUAL CUSTEIO SAÚDE (FR PADRÃO TCE 494)**
Órgão:	**07 SECRETARIA DE SAÚDE**
Un Orçamentária:	**07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
10.301.0009.2.141	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	231	Fiscal	360
10.302.0009.2.030	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	258	Fiscal	360
10.303.0009.2.123	MANUTENÇÃO DA FÁRMACIA BÁSICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	292	Fiscal	360
10.304.0012.2.032	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	314	Fiscal	360

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**494 - BLOCO DE CUTEIO DAS AÇÕES DA REDE DE SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE**
Órgão:	**07 SECRETARIA DE SAÚDE**
Un Orçamentária:	**07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
10.301.0009.2.141	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	233	Fiscal	494
10.302.0009.2.030	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	259	Fiscal	494
10.304.0012.2.032	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	315	Fiscal	494

Unidade Gestora:	**PREFEITURA MUNICIPAL**
FONTE:	**934BLOCO FIN. PROTECAO SOCIAL BÁSICA - SUAS**
Órgão:	**11 SECRETARIA MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Un Orçamentária:	**11.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte
08.244.0022.2.149	MANUTENÇÃO BLOCO FINANC. DA PROTECAO SOCIAL BÁSICA - SUAS			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	572	Fiscal	934

5. DO OBJETO

5.1. Constitui objeto do presente processo o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para futuras e eventuais prestações de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, compreendendo serviços de abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros, em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
5.2. O presente chamamento público enquadra-se na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como contratação paralela e não excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital e aceitem os valores previamente fixados pela Administração.
5.3. Os serviços compreendem:
a) abertura de portas, fechaduras e demais dispositivos de acesso, quando devidamente autorizada pela Administração;
b) confecção, reprodução e cópia de chaves, conforme as especificações e necessidades apresentadas;
c) extração de chaves quebradas ou presas em fechaduras e cilindros;
d) manutenção, reparo e substituição de fechaduras, cilindros e demais componentes relacionados aos sistemas de fechamento e acesso;
e) fornecimento dos materiais, peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
5.3.1. Os serviços deverão observar as descrições, unidades de medida, quantitativos estimados e valores unitários fixados pela Administração, constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.
5.4. Os serviços serão prestados conforme a demanda da Administração, não havendo garantia de consumo mínimo, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, autorizados e devidamente recebidos pela Administração.
5.5. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral, ficando a execução condicionada às necessidades das Secretarias Municipais e à disponibilidade orçamentária.
5.6. Os credenciados farão jus apenas aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, observados os preços unitários previamente fixados pela Administração para cada item.
5.7. É de responsabilidade exclusiva da credenciada:
a) disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme as condições previstas no Termo de Referência;
b) arcar com os custos de deslocamento, transporte, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à execução do objeto;
c) executar os serviços de acordo com as Ordens ou Solicitações de Serviço expedidas pela Administração, observando os locais, prazos, especificações e demais condições estabelecidas;
d) utilizar materiais e peças adequados à finalidade, em condições de uso e compatíveis com os dispositivos existentes;

e) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, promovendo, sem ônus adicional para a Administração, a correção de falhas decorrentes de execução inadequada, nos termos do Termo de Referência;
f) observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto à segurança na execução dos serviços e à preservação dos bens públicos;
g) cumprir integralmente as obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.8. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional da Administração além dos preços unitários fixados para os serviços, estando neles compreendidos todos os custos necessários à execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência.

6. DOCREDENCIAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS:

6.1. O interessado que atender integralmente às exigências deste Edital será habilitado e credenciado para o(s) item(ns) de serviços de chaveiro para o(s) qual(is) tenha requerido credenciamento e comprovado o atendimento às condições estabelecidas.

6.2. A análise da documentação terá caráter exclusivamente habilitatório, não havendo disputa de preços ou classificação competitiva entre os interessados.

6.3. Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências deste Edital e aceitarem os valores previamente fixados pela Administração, observado o caráter paralelo e não excludente do procedimento.

6.4. As demandas serão distribuídas entre os credenciados mediante sistema de rodízio, organizado individualmente para cada item, observada a ordem de credenciamento dos interessados habilitados para o respectivo serviço, de modo a assegurar tratamento isonômico, objetivo e impessoal.

6.5. Para a primeira contratação de cada item, será convocado o primeiro credenciado da respectiva ordem de rodízio. Para a demanda subsequente do mesmo item, será convocado o próximo credenciado, seguindo-se sucessivamente até que todos tenham sido convocados, quando então será reiniciado o ciclo.

6.6. A Administração manterá registro individualizado por item das convocações, aceitações, recusas e serviços executados, de forma a possibilitar o acompanhamento e o controle da ordem de rodízio.

6.6.1. Caso o credenciado convocado declare impossibilidade de atendimento da demanda específica, será convocado o próximo credenciado habilitado para o respectivo item. A recusa implicará a passagem da vez naquela rodada, sem prejuízo da permanência do interessado no credenciamento, desde que devidamente justificada.

6.6.2. A recusa injustificada ou reiterada poderá ensejar a adoção das medidas previstas neste Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.3. O ingresso de novo credenciado durante a vigência do procedimento ocorrerá ao final da ordem de rodízio do(s) item(ns) para o(s) qual(is) tenha sido habilitado, passando a integrar os ciclos subsequentes de distribuição.

6.6.4. A distribuição das demandas não assegura quantidade mínima de serviços nem igualdade absoluta dos valores contratados entre os credenciados, considerando que as necessidades poderão variar conforme os itens, quantitativos e características dos serviços solicitados.

6.7. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo a habilitação de novos interessados a qualquer tempo.

6.8. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a utilização dos serviços condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância do sistema de rodízio.

6.9. Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas, a empresa poderá ser descredenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. A prestação dos serviços dependerá de requisição formal emitida pela Administração, com identificação do item, quantitativo, local de execução e demais informações necessárias ao atendimento.

6.11. O credenciamento não garante contratação imediata nem volume mínimo de demanda.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

7.1. Os documentos para habilitação no presente credenciamento são os que seguem abaixo:

7.1.1 Habilitação Jurídica

a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação;
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI.

7.1.1.1. Os documentos de habilitação jurídica deverão demonstrar a regular constituição da pessoa jurídica e sua compatibilidade com o objeto do credenciamento, sendo admitida a participação de Microempreendedores Individuais (MEIs), microempresas, empresas de pequeno porte e demais pessoas jurídicas que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

7.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
d)Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na legislação aplicável;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.3 Disposições Gerais sobre a Habilitação

7.1.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou, quando possível, por meio eletrônico que permita a verificação de autenticidade.
7.1.3.2. As certidões deverão estar válidas na data da solicitação de credenciamento, devendo ser mantidas atualizadas durante toda a vigência do credenciamento.
7.1.3.3. Na ausência de prazo de validade nas certidões, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão.
7.1.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive os Microempreendedores Individuais (MEIs), quando abrangidos pelo tratamento favorecido previsto na legislação, deverão apresentar a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis.
7.1.3.5. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos já apresentados, bem como verificar sua autenticidade, observadas as hipóteses e os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
7.1.3.6. O interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado, com indicação do(s) item(ns) para o(s) qual(is) pretende se credenciar e declaração de que dispõe de capacidade operacional, profissionais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução dos respectivos serviços.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos necessários à habilitação serão exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
8.2. Na análise da documentação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

8.3. A Comissão poderá realizar consultas eletrônicas em bases oficiais para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como para confirmação de informações prestadas pelos interessados.
8.4. A ausência de documento que comprove condição preexistente à data da solicitação de credenciamento poderá ser suprida por meio de diligência, desde que não implique inclusão de informação inexistente à época.
8.5. Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação apresentada, visando à adequada instrução do processo.
8.6. Estando a documentação completa e regular, o interessado será considerado habilitado e apto ao credenciamento para o(s) item(ns) solicitado(s), desde que atendidas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
8.7. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital e aceitarem os valores previamente fixados pela Administração para o(s) item(ns) pretendido(s), observado o caráter paralelo e não excludente do procedimento.

9. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

9.1. Ao efetivar o credenciamento, o interessado declara concordância integral e irretratável com todos os termos deste Edital e seus anexos.
9.2. Será considerado habilitado o interessado que apresentar a documentação exigida em conformidade com as disposições deste Edital, após análise da Comissão de Contratação, ficando apto ao credenciamento para o(s) item(ns) solicitado(s), desde que atendidos os respectivos requisitos.
9.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando as contratações condicionadas às necessidades das Secretarias Municipais, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância dos critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.

10. DA ANÁLISE E DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO:

10.1. Os documentos apresentados pelos interessados serão analisados pela Comissão de Contratação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa e fundamentada, com comunicação ao interessado.
10.1.1. Na hipótese de necessidade de diligência ou complementação documental, o prazo poderá ser suspenso até o atendimento da solicitação pelo interessado.
10.2. Caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação apresentada, fixando-se prazo razoável para atendimento.
10.3. Concluída a análise da documentação e constatado o atendimento às exigências deste Edital, a Comissão de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para decisão quanto ao deferimento do credenciamento, com indicação do(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado foi habilitado. Após o deferimento, o interessado será convocado, por meio eletrônico, para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
10.4. O Termo de Credenciamento será encaminhado ao interessado por meio eletrônico, podendo ser devolvido:
a) em formato eletrônico, devidamente assinado;
b) em formato físico, mediante entrega ou comparecimento presencial.
10.5. O não atendimento à convocação no prazo estabelecido será interpretado como desistência do credenciamento, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.
10.6. O resultado da análise e a decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento serão divulgados no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, com identificação do interessado e do(s) item(ns) correspondente(s), asseguradas a publicidade e a transparência do procedimento, observada a legislação de proteção de dados pessoais.
10.7. É vedada a transferência ou cessão, total ou parcial, do objeto deste credenciamento a terceiros, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11. DO RECURSO

11.1. A interposição de recurso observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
11.2. Caberá recurso contra as decisões de habilitação ou inabilitação dos interessados, bem como contra o deferimento ou indeferimento do credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação ou divulgação da respectiva decisão, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico ao endereço planejamento@icaraima.pr.gov.br ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Icaraíma/PR.
11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior.
11.5. A autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8. O recurso terá efeito suspensivo quanto ao ato ou à decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DOS PRAZOS

12.1. O requerimento de credenciamento poderá ser apresentado a qualquer tempo durante a vigência do edital.
12.2. O prazo de vigência do chamamento público será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração.
12.2.1. Durante a vigência, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.
12.3. O Termo de Credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração, desde que demonstradas a necessidade de continuidade dos serviços, a vantajosidade da manutenção das condições estabelecidas e a existência de previsão legal e contratual, observados os limites e requisitos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.4. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
12.4.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos.
13.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência do edital, por meio do e-mail planejamento@icaraima.pr.gov.br ou mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal.
13.3. A Comissão de Contratação analisará e responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, podendo solicitar manifestação da área técnica ou jurídica competente, quando necessária, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.520/2025.
13.4. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município de Icaraíma/PR e vinculam a Administração e os participantes.
13.5. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente o andamento do credenciamento, salvo decisão fundamentada da Administração.

14. DAS CONDIÇÕES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

14.1. O Termo de Credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração, desde que demonstradas a necessidade de continuidade dos serviços, a vantajosidade da manutenção das condições estabelecidas

e a existência de previsão legal e contratual, observados os limites e requisitos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. Concluída a análise da documentação pela Comissão de Contratação e constatado o atendimento às exigências deste Edital, o processo será encaminhado à autoridade competente para decisão quanto ao deferimento do credenciamento, com indicação do(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado foi habilitado.
14.3. Deferido o credenciamento pela autoridade competente, a Administração procederá à formalização do respectivo Termo de Credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
14.4. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será convocado para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.
14.4.1. O não atendimento injustificado à convocação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.
14.5. O Termo de Credenciamento, cuja minuta integra este Edital como Anexo, estabelecerá as condições de execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sendo regido pelas normas de direito público e, subsidiariamente, pelas disposições de direito privado.
14.6. A credenciada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços de chaveiro, devendo observar as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nas Ordens ou Solicitações de Serviço e nas normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, inclusive quanto à segurança na execução, à utilização de materiais e equipamentos adequados e à preservação dos bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal.
14.7. A credenciada deverá dispor de estrutura operacional, profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços para os quais estiver credenciada, observadas as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
14.8. Caberá ao gestor e ao fiscal designados pela Administração acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da legislação vigente.
14.9. Durante toda a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.
14.10. A credenciada deverá indicar responsável para interlocução com a Administração durante a execução dos serviços.
14.11. A contratada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal dirigida à Administração.
a) A Administração analisará o pedido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
b) O descredenciamento não exime a contratada do cumprimento das obrigações já assumidas;
c) Permanecerá sujeita às penalidades previstas na legislação em caso de descumprimento contratual.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após o deferimento do credenciamento pela autoridade competente, a Administração poderá formalizar o respectivo Termo de Credenciamento, conforme minuta anexa a este Edital, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.
15.1.1. As contratações obedecerão exclusivamente às necessidades da Administração.
15.1.2. Os credenciados poderão ser convocados para a prestação dos serviços durante a vigência do respectivo Termo de Credenciamento, conforme as necessidades da Administração, observada obrigatoriamente a ordem de rodízio estabelecida individualmente para cada item, nos termos do item 6 deste Edital.
15.2. As empresas devidamente habilitadas serão contratadas por meio de Termo de Credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
15.2.1. A contratação será não exclusiva, sem garantia de demanda mínima, estando condicionada às necessidades efetivas da Administração.
15.2.2. A formalização e a execução do vínculo ocorrerão de forma não exclusiva, podendo a Administração promover a extinção do vínculo nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

15.2.3. Na hipótese de extinção unilateral por razões de interesse público, a contratada fará jus aos direitos que lhe forem assegurados pela legislação aplicável, observadas as circunstâncias do caso concreto.
15.2.4. O credenciamento não gera direito de exclusividade, não assegura volume mínimo de contratações e não enseja indenização por lucros cessantes, constituindo mera expectativa de contratação.
15.2.5. O interessado habilitado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Credenciamento, contados da convocação.
15.2.6. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.
15.3. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração, desde que demonstradas a necessidade de continuidade dos serviços, a vantajosidade da manutenção das condições estabelecidas e a existência de previsão legal e contratual, observados os limites e requisitos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.3.1. Os contratos poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.4. No momento da assinatura, será exigida a comprovação das condições de habilitação, que deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.
15.5. São de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
15.6. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
15.7. O credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes, a qual ocorrerá por iniciativa da Administração, conforme necessidade.
15.8. É vedada a subcontratação ou transferência do objeto, total ou parcial, sem autorização prévia e expressa da Administração.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal dirigida à Administração, produzindo efeitos após análise e deferimento, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.
16.2. O descumprimento das disposições deste Edital, da Lei nº 14.133/2021 ou das obrigações assumidas poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
16.2.1. O descredenciamento será cabível, dentre outras hipóteses, quando houver:
a) perda das condições de habilitação;
b) descumprimento das obrigações contratuais;
c) falhas na execução dos serviços;
d) descumprimento das normas técnicas, de segurança ou demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços de chaveiro, especialmente quando comprometer a segurança, a integridade ou a conservação dos bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal;
16.2.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16.2.3. A depender da gravidade da infração, poderá ser aplicada, cumulativamente, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos da legislação vigente.
16.3. O descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento das obrigações já assumidas.
16.4. O descredenciamento não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente prestados, devidamente comprovados, atestados e liquidados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital.
16.5. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo interesse público, a Administração poderá adotar as medidas legalmente cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços essenciais ou urgentes, observadas as condições do instrumento contratual vigente, os limites legais e a necessidade de preservação do interesse público.

17. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os preços unitários dos serviços de chaveiro foram previamente fixados pela Administração, com base em pesquisa de preços, conforme especificações e valores constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo obrigatória sua aceitação pelos interessados no credenciamento, não havendo disputa de preços entre os credenciados.
17.2. Os preços fixados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha legalmente a substituí-lo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo eventual atualização dos valores ser aplicada de maneira uniforme aos credenciados abrangidos pelas mesmas condições.
17.3. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e devidamente autorizados pela Administração, após o regular processo de liquidação da despesa.
17.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
17.3.2. Para fins de pagamento, poderão ser exigidos os seguintes documentos:
a) Certificado de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.
17.3.3. Sobre os pagamentos realizados, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, nos termos da legislação vigente, incluindo:
a) retenção de Imposto de Renda, conforme Decreto Municipal nº 6.598/2023;
b) retenção de ISS, quando aplicável, conforme legislação municipal;
c) demais retenções previstas na legislação vigente, quando cabíveis.
17.3.4. Caso a contratada se enquadre em hipótese de dispensa ou tratamento tributário diferenciado, deverá comprovar formalmente tal condição, para fins de adequação das retenções legais.
17.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da legislação vigente.
17.5. A existência de penalidade ou de irregularidade contratual não autoriza, por si só, a retenção de pagamento relativo a serviços regularmente executados, atestados e liquidados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis para cobrança de valores eventualmente devidos pela contratada.
17.6. Havendo irregularidade na Nota Fiscal apresentada ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
17.7. Em caso de execução irregular dos serviços, devidamente constatada pela fiscalização do contrato, a Administração poderá suspender o pagamento até a completa regularização, mediante prévia notificação à contratada.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o credenciado que incorrer em quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Descumprir a obrigação contratual de manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, sujeitando-se às medidas administrativas e às sanções legalmente cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da conduta.
18.1.5. Não celebrar o contrato ou não atender à convocação no prazo estabelecido;
18.1.6. Ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
18.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações inverídicas;
18.1.8. Fraudar o edital ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
18.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
18.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
18.1.11. Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.
18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
a) advertência, quando configurada a hipótese legal para sua aplicação, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
b) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e o devido processo administrativo;
d) multa, conforme as seguintes hipóteses:
d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);
d.2) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, ou sobre o valor correspondente às obrigações não cumpridas, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração;
18.3. O atraso injustificado na execução dos serviços poderá ensejar, conforme sua gravidade, a aplicação das sanções cabíveis e a extinção do vínculo contratual, observada a Lei nº 14.133/2021.
18.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
18.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais, a natureza e a gravidade da infração e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
18.6. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa nos prazos legalmente estabelecidos.
18.7. A aplicação das sanções será formalizada mediante processo administrativo, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.
18.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as circunstâncias do caso concreto;
c) os danos causados à Administração;
d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
e) a eventual adoção de medidas corretivas pela contratada.
f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.
18.9. Os atos que também configurem infração à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados nos mesmos autos, quando cabível.
18.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nos casos previstos em lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
18.11. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, incluindo o CEIS e o CNEP, quando cabível.
18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos da legislação vigente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, com base na Lei nº 14.133/2021, legislação municipal aplicável e princípios gerais do direito administrativo.
19.2. Por razões de interesse público devidamente comprovado, a Administração poderá revogar este Edital ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada.
19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Icaraíma/PR para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Edital.
19.4. O presente chamamento público será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município.

19.5. Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
19.5.2. ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO;
19.5.3. ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;
19.5.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
19.5.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO COM DADOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;
19.5.6. ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Icaraíma, 04 de novembro de 2026

DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, vimos, por meio deste, requerer a abertura de procedimento auxiliar de **Credenciamento**, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

1. Órgão Solicitante

SECRETARIA DA FAZENDA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2. Forma de Contratação

A contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 78, inciso I, e disciplinado pelo art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de contratação paralela e não excludente.

As contratações decorrentes do credenciamento observarão a hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da referida Lei, desde que demonstrados os pressupostos legais aplicáveis.

Poderão ser credenciadas as pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital e aceitarem os preços unitários e as condições previamente fixados pela Administração, observados os critérios objetivos e impessoais de distribuição das demandas.

3. Definição do Objeto

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para futuras e eventuais prestações de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, compreendendo serviços de abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros, em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. Especificação dosServiços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	ABERTURA DE FECHADURA DE PORTA (MODELO RESIDENCIAL)	SERV	30	78,25	2.347,50
2	ABERTURA DE FECHADURA DE PORTA DE VEÍCULO COMUM	SERV	10	100,83	1.008,30
3	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE DE AUTOMÓVEL SEM CHIP	SERV	10	61,46	614,60
4	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE DE AUTOMÓVEL COM CHIP	SERV	10	123,50	1.235,00
5	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE GORJA	SERV	30	33,74	1.012,20
6	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TETRA	SERV	30	49,70	1.491,00
7	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE YALE (COMUM)	SERV	300	15,99	4.797,00
8	CONFECÇÃO DE CHAVE A PARTIR DO SEGREDO DA FECHADURA - COM DUAS CHAVES	SERV	10	72,77	727,70

9	EXTRAÇÃO DE CHAVE QUEBRADA EM FECHADURAS	SERV	15	68,51	1.027,65
10	TROCA DE CILINDRO E FECHADURA (MODELO RESIDENCIAL)	SERV	70	101,45	7.101,50
11	MANUTENÇÃO DE FECHADURA (modelo residencial)	SERV	100	67,44	6.744
12	SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO OU FECHADURA DE ARMÁRIO OU GAVETA	SERV	50	55,25	2.762,50
VALOR TOTAL R$ 30.868,95 (trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos)					

4.1. Os valores unitários fixados para cada item compreendem todos os custos necessários à adequada execução dos serviços de chaveiro, incluindo mão de obra, fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à realização dos serviços, ferramentas, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, bem como despesas de deslocamento dentro do território do Município de Icaraíma/PR, abrangendo a sede, os distritos e as comunidades rurais, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração a esses títulos.

5. Da Fundamentação e Descrição da Necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de atendimento das demandas recorrentes e eventuais dos órgãos, secretarias e departamentos do Município de Icaraíma/PR, relacionadas à confecção e cópia de chaves, abertura, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros e demais serviços previstos no objeto.

Esses serviços são necessários à manutenção das condições de segurança, conservação e funcionalidade dos imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.

Considerando a natureza variável das solicitações e a possibilidade de ocorrência de situações que demandem atendimento em curto prazo, torna-se necessário assegurar a disponibilidade de prestadores especializados, conforme as necessidades efetivamente apresentadas.

A fundamentação da necessidade, os quantitativos estimados e a análise das alternativas de atendimento encontram-se detalhados no Documento de Formalizaçãoda Demanda e no Estudo Técnico Preliminar que integram a fase preparatória da contratação.

6. Descrição da Solução

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, para atendimento das demandas dos órgãos, secretarias e departamentos do Município de Icaraíma/PR.

Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, mediante solicitação formal e autorização prévia da Administração, observadas as especificações, os quantitativos estimados e os preços unitários fixados neste Termo de Referência.

O credenciamento permitirá a habilitação de múltiplos prestadores para um ou mais itens, conforme sua capacidade técnica e operacional, com distribuição das solicitações mediante rodízio individualizado por item, nos termos do subitem 11-A.2.

A execução abrangerá a sede municipal, os distritos e as comunidades rurais, podendo ocorrer nos estabelecimentos dos prestadores ou nos locais onde se encontrem os bens, conforme a natureza do serviço.

Os valores unitários compreenderão os materiais, peças, insumos, mão de obra, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução, não sendo admitida cobrança adicional por custos já contemplados nos preços fixados.

A solução busca assegurar a disponibilidade de prestadores, a agilidade no atendimento e a continuidade das atividades administrativas, sem garantia de quantidade mínima de serviçosa qualquer credenciado.

7. Da Estimativa de Valor

O custo estimado total da contratação é de R$ 30.868,95 (trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos), conforme os custos unitários apresentados no mapa de preços anexo a este documento.

8. Da Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes das contratações serão custeadas pelas dotações orçamentárias correspondentes às Secretarias Municipais demandantes, conforme disponibilidade orçamentária e documentos anexados ao processo.

9. Dos Prazos de Vigência e Execução

9.1. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, período durante o qual será admitido o credenciamento de novos interessados que atendam aos requisitos e às condições estabelecidos no instrumento convocatório.
9.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da respectiva assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.
9.3. Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, mediante convocação do credenciado e emissão de Ordem ou Solicitação de Serviço pela Administração, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.
9.4. A execução observará os prazos e os procedimentos previstos no Item 19 deste Termo de Referência, inclusive quanto ao atendimento prioritário e à distribuição das solicitações entre os credenciados.
9.5. A Administração manterá controle dos quantitativos e valores executados, observados os limites autorizados, a disponibilidade orçamentária e as condições dos respectivos instrumentos contratuais.
9.6. A vigência do edital e dos contratos dele decorrentes não implica obrigação de utilização integral dos quantitativos estimadosnem garantia de demanda mínima para qualquer credenciado.

10. Critérios de Medição e/ou de Pagamento

A medição dos serviços será realizada com base nas quantidades efetivamente executadas e previamente autorizadas pela Administração, observados os respectivos itens, descrições e valores unitários fixados neste Termo de Referência.
O recebimento provisório e definitivo dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais e peças fornecidos com as especificações e condições estabelecidas no contrato, cabendo aos responsáveis pelo recebimento, conforme suas competências e designações, formalizar os respectivos registros e termos de recebimento.
Após a execução de cada serviço, o credenciado deverá apresentar Relatório de Execução dos Serviços, contendo, no mínimo:
a) Identificação da empresa credenciada;
b) Identificação da Secretaria solicitante;
c) Número ou identificação da Ordem/Solicitação de Serviço;
d) Tipo de serviço executado;
e) Data e local da execução;
f)Localidades atendidas, quando aplicável;
g)Descrição sucinta do serviço realizado.
O Relatório de Execução deverá ser apresentado ao fiscal do contrato para conferência, podendo ser acompanhado, quando cabível, de registros ou outros elementos que auxiliem na comprovação da execução do serviço.
O fiscal confrontará as informações constantes do Relatório de Execução com a respectiva Ordem ou Solicitação de Serviço e, estando os serviços em conformidade, realizará o ateste para fins de medição, liquidação e pagamento.
A apresentação e aprovação do Relatório de Execução constituem condição para o ateste dos serviços e para o processamento da respectiva Nota Fiscal.
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados

pela fiscalização, observada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, especialmente:
a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
b) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal.
A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela Administração, sendo submetida à conferência e liquidação pelo setor competente.
Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.598/2023 e demais normas aplicáveis.
Caso a contratada seja beneficiária de hipótese legal de não incidência, isenção ou dispensa de retenção tributária, deverá comunicar formalmente o Município e apresentar a documentação comprobatória pertinente para análise e eventual reconhecimento da condição.
A existência de pendências relacionadas à execução dos serviços, à documentação apresentada ou a obrigações contratuais poderá impedir a liquidação da parcela afetada até sua regularização, observadas as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do pagamentode valores incontroversos, quando cabível.
Havendo erro, inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação necessária à liquidação da despesa, a contratada será comunicada para providenciar a correção, iniciando-se a contagem do prazo de pagamento após a regular liquidação, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

11. Da Existência de Licitação Anterior

Registra-se a existência de contratação anterior relacionada a cópias de chaves e manutenção de fechaduras, decorrente do Pregão nº 019/2021.
A contratação anterior foi considerada como elemento histórico auxiliar no planejamento. Entretanto, o quantitativo da presente contratação não se fundamenta exclusivamente naquele procedimento, tendo sido definido com base em levantamento da demanda dos últimos 12 (doze) meses,abrangendo os serviços de chaveiro, conforme documentação integrante da fase preparatória.

11-A. Da Forma de Seleção e dos Critérios de Distribuição das Demandas

11-A.1. Da Forma de Seleção

Os interessados serão selecionados por meio de procedimento de credenciamento, fundamentado no art. 79, inciso I, combinado com o art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todas as pessoas jurídicas que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência e aceitem os valores unitários previamente fixados pela Administração. Cada interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que comprove o atendimento dos requisitos aplicáveis aos itens pretendidos. O credenciamento não assegura contratação nem quantidade mínima de serviços.

11-A.2. Dos Critérios de Distribuição das Demandas

As demandas serão distribuídas mediante rodízio individualizado por item, observada a ordem de credenciamento dos interessados habilitados para cada item, assegurados critérios objetivos, isonômicos e impessoais. Para a primeira demanda de cada item, será convocado o primeiro credenciado da respectiva ordem; nas demandas seguintes, o próximo credenciado, sucessivamente, até completar o ciclo, que então será reiniciado. A Administração manterá registro, por item, das convocações, aceitações, recusas e serviços executados. O convocado deverá confirmar a disponibilidade no prazo aplicável previsto no item 19. Na impossibilidade justificada de atendimento, ou na ausência de resposta no prazo, será convocado o próximo credenciado do mesmo item, registrando-se a ocorrência e a passagem da vez. Recusas injustificadas ou reiteradas poderão ensejar as medidas previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Novos credenciados serão inseridos ao final da ordem vigente do respectivo item. Na existência de apenas um credenciado para determinado item, as demandas poderão ser a ele direcionadas, observadas as condições contratuais. A distribuição não garante igualdade absoluta de quantitativos ou valores contratados, nem direito subjetivo à contratação.

12. Dos Requisitos de Habilitação

12.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do interessado:
I – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
II – sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária admitida: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado no órgão competente;
III – microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
IV – outros documentos legalmente exigíveis segundo a natureza jurídica do interessado.
12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista
Serão exigidos:
I – prova de inscrição no CNPJ;
II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade;
III – regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
IV – regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;
V – regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
VI – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), admitida certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível.
12.3. Qualificação Técnica
Declaração do interessado de que possui capacidade operacional, profissionais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à adequada execução dos serviços para os quais pretende credenciar-se, identificando os respectivos itens.
A Administração poderá realizar diligências para verificar as informações apresentadas, respeitados os critérios do edital.
12.4. Declarações Complementares
I – Declaração Unificada, conforme Anexo IV do Edital;
II – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando aplicável, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
III – Declaração com informações para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme anexo V do Edital.

13. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

13.1. Da Gestão do Contrato
A gestão do credenciamento e dos contratos dele decorrentes será atribuída ao servidor:
TAÍS DA SILVA DO NASCIMENTO
CARGO: SECRETÁRIA DA FAZENDA
LOTAÇÃO: DPTO. DE COMPRAS.

13.2. Da Fiscalização do Contrato
A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor
LAÉRCIO FERNANDES
CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

14. Dos Requisitos da Contratação:

Para atendimento da necessidade apresentada, deverão ser credenciadas exclusivamente pessoas jurídicas que comprovem capacidade para executar os serviços de chaveiro, atendendo integralmente às condições estabelecidas no edital de credenciamento e demais documentos que compõem o processo.
As empresas credenciadas deverão possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços de chaveiro a serem executados, dispondo de ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada prestação dos serviços.
O prestador deverá atender às solicitações emitidas pelos diversos departamentos e secretarias do Município, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente nos casos que envolvam

situações emergenciais ou que possam comprometer a segurança ou o funcionamento das instalações públicas.
Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Administração, sendo vedada a realização de serviços sem prévia autorização do setor responsável.
O prestador deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços realizados, devendo corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas decorrentes de execução inadequada, quando constatadas pela Administração.
Os materiais, peças e insumos fornecidos pela contratada deverão ser novos, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com os bens nos quais serão utilizados, observadas as especificações do serviço autorizado, não sendo admitida cobrança adicional pelos materiais necessários à execução dos itens contratados.

15. Justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto

A contratação será organizada em itens independentes, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, permitindo o credenciamento de pessoas jurídicas para um ou mais serviços, de acordo com sua capacidade técnica e operacional.
A divisão por itens justifica-se pela diversidade dos serviços de chaveiro e pela possibilidade de existência de prestadores especializados em determinadas atividades, ampliando a participação de interessados e evitando a exigência de execução integral do objeto por uma única empresa.
A distribuição das demandas ocorrerá mediante rodízio individualizado por item, entre os respectivos credenciados habilitados, observadas as necessidades da Administração.
A solução adotada favorece a ampla participação, a isonomia, a eficiência e a continuidade do atendimento, sem prejuízo da padronizaçãodas condições de execução e dos valores previamente fixados pela Administração.

16. Da Participação Exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (MPE)

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), no que couber.
Considerando que o presente procedimento se dará por meio de credenciamento, não há caráter competitivo ou seleção de proposta mais vantajosa, sendo permitida a participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, independentemente de seu porte.
Dessa forma, não se aplica a exclusividade prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o credenciamento possibilita a habilitação simultânea de todos os interessados aptos, garantindo ampla participação e isonomia.
Ainda assim, serão observadas as disposições legais relativas à regularização fiscal e demais benefícios aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme previsto na legislação vigente.

17. Da Necessidade de Reserva de Cota

Não há.

18. Da Declaração de que o Objeto Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Municipal nº 7.065/2024, declara-se que o objeto do presente credenciamento não se enquadra como artigo de luxo.
Os serviços possuem caráter funcional e necessário para a manutenção da segurança, funcionalidade e adequado funcionamento dos imóveis, veículos, mobiliários, portas, portões, armários, fechaduras e demais dispositivos de acesso utilizados pela Administração Municipal, não apresentando características de ostentação, requinte ou supérfluo.
Dessa forma, o objeto atende aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público, não se enquadrando nas hipóteses de bens ou serviços de luxo previstas na legislação aplicável.

19. Do Modelo de Execução do Objeto

19.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante convocação do credenciado e emissão de Ordem ou Solicitação de Serviço pela Secretaria demandante, observadas as condições do edital e deste

Termo de Referência.
19.2. As convocações obedecerão ao rodízio individualizado por item, na forma do subitem 11-A.2.
19.3. A Ordem ou Solicitação de Serviço deverá identificar, conforme aplicável, o item, a quantidade, o local, a data, o horário e as orientações necessárias à execução.
19.4. Os serviços poderão ser realizados nas instalações municipais, no local onde se encontre o bem ou nas instalações da contratada, conforme a natureza da demanda, abrangendo a sede, os distritos e as comunidades rurais do Município.
19.5. A contratada será responsável pela mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, insumos e demais recursos necessários à execução dos serviços para os quais estiver habilitada, inclusive pelos custos de deslocamento, observadas as especificações e os valores unitários previamente fixados pela Administração, sem cobrança adicional.
19.6. Os serviços deverão ser executados com qualidade, segurança e observância das orientações da Administração, responsabilizando-se a contratada por falhas decorrentes de execução inadequada.
19.7. Dos prazos de atendimento e execução:
19.7.1. Para os itens 1, 2 e 9, considerados de atendimento prioritário, o credenciado convocado deverá confirmar sua disponibilidade em até 30 (trinta) minutos do recebimento da convocação e iniciar o atendimento sem demora injustificada, conforme as circunstâncias e orientações da Administração. O prazo de 30 minutos refere-se à confirmação de disponibilidade, não ao deslocamento ou à chegada ao local.
19.7.2. Para os demais itens, a execução deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem ou Solicitação de Serviço pelo credenciado que confirmar a disponibilidade para atendimento, salvo prazo diverso devidamente justificado e autorizado pela Administração. Na hipótese de convocação de outro credenciado, em razão de recusa ou ausência de resposta do anteriormente convocado, o prazo será contado do recebimento da Ordem ou Solicitação de Serviço pelo prestador que efetivamente assumir a execução.
19.7.3. Na ausência de resposta no prazo de convocação ou na impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo credenciado do respectivo item, conforme o subitem 11-A.2, com registro da ocorrência.
19.7.4. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa e autorização expressa da Administração, quando as particularidades do serviço assim exigirem.
19.8. É vedada a execução de serviços não autorizados ou a cobrança de valores adicionais aos preços unitários fixados.
19.9. Constatadas falhas, defeitos ou inadequações decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais e peças fornecidos, imputáveis à contratada, esta deverá providenciar sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da notificação, ressalvadas situações urgentes que exijam providência imediata ou prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.
19.10. Após a execução, a contratada apresentará Relatório de Execução dos Serviços, na forma do item 10.
19.11. A medição considerará somente os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, conforme os itens, as quantidades e os preços unitários contratados.
19.12. O pagamento observará as condições e os prazos estabelecidos no item 10.
19.13. Não há garantia de quantidade mínima de serviços a qualquer credenciado.
19.14. A Administração manterá registros individualizados, por item, das ordens de serviço, convocações, atendimentos, recusas e serviços executados, para controle do rodízio e da fiscalização.

20. Do Modelo de Gestão do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 22, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.065/2024.

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, II);

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, III)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução dos serviços ou no fornecimento dos materiais e peças necessários, o fiscal do contrato emitirá notificação à contratada para a adoção das providências cabíveis, observados os prazos de correção estabelecidos neste Termo de Referência e as disposições do Decreto Municipal nº 7.065/2024.

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, VI).

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 (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 22, VII).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, comunicando ao gestor do contrato as ocorrências que demandem providências que ultrapassem sua competência, nos termos do art. 22, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 7.065/2024.

A fiscalização deverá verificar a conformidade dos serviços executados e dos materiais e peças fornecidos com as especificações estabelecidas, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos, das ordens de serviço e dos valores unitários contratados, registrando as ocorrências e comunicando ao gestor as situações que demandem providências de sua competência.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21, I).

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21,II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21, IV).

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21, V).

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 Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21,VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato (Decreto Municipal nº 7.065, de 2024, art. 21,VII).

21.Das Disposições Finais

Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021**,** especialmente no que couber ao procedimento de credenciamento, bem como no Decreto Municipal nº 7.065/2024 e demais normas aplicáveis.

O presente credenciamento e todos os atos dele decorrentes deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a adequada execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

Os responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência declaram, para os devidos fins, que as informações nele constantes são verídicas e refletem a real necessidade da Administração, assumindo responsabilidade pelas informações prestadas.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO (quando for o caso)

À

Prefeitura Municipal de Icaraíma

Ref.: **Chamamento Público n. xx/202x**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (inserir o nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (inserir o nome completo) portador (a) da cédula de identidade (inserir nº RG), e CPF (inserir nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante ao CREDENCIAMENTO n° xx/202x está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Contratação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Cidade/Estado,.....de de 202x.

Representante Legal

(Assinatura/nom e/CPF)

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO n° 005/2026
CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026 (PMI)

A Comissão de Contratação do Município de Icaraíma, Estado do Paraná.
EMPRESA/SOCIEDADE:
CNPJ: INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO: (Rua, Avenida, complemento e nº, bairro):
Telefone(s):
E-mail:

A empresa acima identificada vem, por meio de seu representante legal, requerer seu credenciamento para futuras e eventuais prestações de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, compreendendo serviços de abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros, em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 004/2026 e seus anexos.

ITENS PARA OS QUAIS REQUER CREDENCIAMENTO

Itens nº: _____

O interessado declara que possui capacidade para executar os serviços correspondentes aos itens indicados, aceitando os respectivos preços unitários fixados pela Administração.

DECLARA, AINDA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

a) Tomou conhecimento de todas as informações, condições e obrigações estabelecidas no edital e seus anexos;

b) Não está impedida de participar do presente credenciamento ou de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

c) Não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas no edital;

d) Concorda integralmente com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive os preços unitários previamente fixados e o sistema de rodízio individualizado por item;

e) Possui capacidade operacional, profissionais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços para os quais solicita credenciamento;

f) Está ciente de que o credenciamento não assegura contratação nem quantidade mínima de serviços, ficando as convocações condicionadas às necessidades da Administração.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento.

xxxxx-PR, _____ / _____ / _____.

_____

Nome da empresa +
Carimbo Nome do responsável legal
da empresa RG/CPF

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE UNIFICADA

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

Ao (À) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

Prezado (a) Senhor (a):

Pelo presente instrumento, a empresa ……..…….. (razão social), de CNPJ ……, com Sede à ……..…… na cidade de ……..……, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**:

a) Para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Chamamento Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) Para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
c) Estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
d) Para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;
e) Que cumpre, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e demais disposições legais pertinentes.
f) Ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), 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, o Município 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;
g) para os devidos fins, declara que, em caso de qualquer comunicação futura referente ao presente credenciamento, bem como em caso de eventual convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, concorda com a utilização dos seguintes meios de contato:
E-mail: ……..… Telefone: (.....) ……
h) Que indica o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, como responsável pela interlocução com a Administração durante a execução dos serviços decorrentes do **Credenciamento nº 004/2026**, para acompanhar as solicitações e demais atos necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Credenciamento.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO V

INEXIGIBILIDADE Nº xxxxx
DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Cidade:_____, Data:____/_____/20__

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA/PR
SETOR DE LICITAÇÕES
Referente: Processo Administrativo nº 075/2026

1. DADOS DA EMPRESA
Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____ nº _____
Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Conta Corrente nº: _____
Agência: _____
Banco: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Data de Nascimento: **/**/_____
RG nº: _____ Órgão Expedidor: **_/**
CPF nº: **..___-**
Endereço: _____ nº _____
Bairro: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que o representante legal indicado possui poderes para assinatura do Termo de Credenciamento, responsabilizando-me pela veracidade dos dados apresentados.

_____
Nome / Assinatura/Carimbo
CPF/RG

ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 000/2026

Processo Administrativo nº xxxx/2026
Inexigibilidade nº xxx/2026
Edital de Chamamento Público nº xxxx/2026
Credenciamento n° xxx/2026

O MUNICÍPIO DE ICARAÍMA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermes Vissoto, nº 810, Centro, Município de Icaraíma, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.247.337/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. DEVAIR FABRIS, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 075/2026, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.520/2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, decorrente do Chamamento Público nº 005/2026 e do Credenciamento nº 004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.
O presente Termo de Credenciamento decorre da Inexigibilidade nº 026/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 075/2026, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 7.520/2025 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica especializada para futuras e eventuais prestações de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, compreendendo serviços de abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros, em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, conforme os itens para os quais a CONTRATADA estiver habilitada e as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 005/2026 e seus anexos.
1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. o Termo de Referência;
1.2.2. o Edital de Chamamento Público nº ___/2026;
1.2.3. a documentação de habilitação da contratada;
1.2.4. demais documentos integrantes do processo administrativo.
1.3. Os documentos referidos no item anterior complementam este instrumento para todos os fins, prevalecendo em caso de divergência a ordem acima estabelecida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente credenciamento fundamenta-se nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.520/2025 e nas demais normas aplicáveis, adotando-se a hipótese de contratação paralela e não excludente, mediante preços unitários previamente fixados pela Administração e distribuição das demandas por rodízio individualizado por item.

CLÁUSULATERCEIRA–MODELOSDEEXECUÇÃOEGESTÃOCONTRATUAIS(ART.92,IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução, o modelo de gestão do contrato, bem como os prazos, condições de execução, acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.
3.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, sob supervisão do fiscal e do gestor do contrato designados pela Administração.
3.3. As demandas serão distribuídas entre os credenciados habilitados mediante rodízio individualizado por item, observados os critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência, especialmente no subitem 11-A.2, não sendo assegurada à CONTRATADA quantidade mínima de serviços ou exclusividade no atendimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa e formalização adequada, desde que observados os requisitos e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULAQUINTA–SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo autorização prévia e expressa da Administração, nos termos do Edital.

CLÁUSULASEXTA –DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA(ART.92,VIII)

6.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes às Secretarias Municipais demandantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira:
Xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO

7.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento são aqueles previamente fixados pela Administração, conforme a tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Chamamento Público nº 005/2026, aplicáveis exclusivamente aos itens para os quais a CONTRATADA estiver regularmente credenciada.
7.2. O valor global estimado de R$ 30.868,95 (trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos) corresponde à estimativa total do procedimento de credenciamento, abrangendo os 12 (doze) itens previstos no Termo de Referência, não constituindo valor individual garantido à CONTRATADA, nem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.
7.3. A CONTRATADA fará jus exclusivamente ao pagamento dos serviços efetivamente solicitados, autorizados, executados, medidos e atestados pela Administração, observados os respectivos preços unitários e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
7.4. Os preços unitários incluem todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, materiais, peças, insumos, ferramentas, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, bem como despesas de deslocamento dentro do território do Município de Icaraíma/PR, abrangendo a sede, os distritos e as comunidades rurais, não sendo admitida cobrança adicional por despesas já contempladas nos valores fixados.
7.5. O credenciamento não assegura à CONTRATADA exclusividade, quantidade mínima de serviços ou igualdade absoluta de valores e quantitativos em relação aos demais credenciados, observados os critérios de distribuição das demandas previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela Administração, medidos e atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização.
8.3. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Execução dos Serviços e a documentação necessária à conferência, ao recebimento e à liquidação da despesa, na forma prevista no Termo de Referência.
8.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento, observadas as disposições legais aplicáveis.
8.5. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis, especialmente aquelas relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte, observado o Decreto Municipal nº 6.598/2023, bem como o ISS e demais tributos, quando aplicáveis.
8.6. Caso a CONTRATADA seja beneficiária de hipótese legal de não incidência, isenção ou dispensa de retenção tributária, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente para análise pela Administração.
8.7. A existência de penalidade ou irregularidade contratual não autoriza, por si só, a retenção de pagamento relativo aos serviços regularmente executados, atestados e liquidados, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.
8.8. Havendo erro, inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação necessária à liquidação, a CONTRATADA será comunicada para providenciar a correção, iniciando-se a contagem do prazo de pagamento após a regular liquidação.
8.9. A existência de pendências relacionadas à execução dos serviços ou às obrigações contratuais poderá impedir a liquidação da parcela afetada até sua regularização, sem prejuízo do pagamento dos valores incontroversos, quando cabível.

CLÁUSULA NONA–DOREAJUSTE(ART. 92, V)

9.1. Os valores poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha legalmente a substituí-lo.
9.2. O reajuste será formalizado por apostilamento, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DECIMA–DAGARANTIADEEXECUÇÃO(ART.92,XIIEXIII)

10.1. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do Edital.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela Administração, nos termos da legislação vigente.
11.2. Caberá ao GESTOR do contrato, _____, dentre outras atribuições:
11.2.1. Coordenar e supervisionar a execução do contrato;
11.2.2. Receber e analisar as informações encaminhadas pelo fiscal;
11.2.3. Encaminhar à autoridade competente as ocorrências contratuais e propor a aplicação de penalidades, quando cabível;
11.2.4. Conferir a documentação encaminhada pela fiscalização, verificar a regularidade dos procedimentos de recebimento e liquidação da despesa e encaminhar os documentos necessários ao setor competente para pagamento.
11.2.5. Manter controle da execução contratual, inclusive quanto ao saldo e à vigência;
11.2.6. Adotar medidas visando à melhoria da execução do contrato.
11.3. Caberá ao FISCAL do contrato, _____, dentre outras atribuições:
11.3.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais;
11.3.2. Registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
11.3.3. Determinar a correção de falhas ou irregularidades identificadas;

11.3.4. Recusar serviços que estejam em desacordo com o Termo de Referência, exigindo sua regularização;
11.3.5. Informar ao gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do contrato.
11.3.6. Verificar e atestar a efetiva execução dos serviços, conferindo sua conformidade com as Ordens de Serviço, as especificações do Termo de Referência e os valores autorizados, para fins de recebimento e processamento da despesa.
11.4. A atuação do gestor e do fiscal não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo responsável por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) Executar os serviços conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento;
b) Disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo insumos, materiais, utensílios, equipamentos e pessoal adequado;
c) Manter estrutura física e operacional compatível com a execução do objeto;
d) Executar os serviços com urbanidade, eficiência, qualidade e observância das orientações da Administração;
e) Executar os serviços somente mediante Ordem ou Solicitação de Serviço emitida pela Administração;
f) Não cobrar valores adicionais dos usuários ou da Administração além daqueles estabelecidos no processo de credenciamento;
g) Manter regularidade quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;
h) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução do contrato;
i) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços;
j) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
k) Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração;
l) Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
m) Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução contratual;
n) Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente;
o) Cumprir, quando aplicável, as exigências relativas à reserva de cargos previstas na legislação vigente;
p) Comunicar à Administração quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços.
q) Fornecer os materiais, peças e insumos necessários à execução dos serviços, novos, adequados à finalidade e compatíveis com os bens atendidos, sem cobrança adicional pelos materiais contemplados nos preços unitários contratados;
r) Observar os prazos de confirmação de disponibilidade, atendimento e execução estabelecidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos serviços considerados prioritários;
s) Apresentar Relatório de Execução dos Serviços após cada atendimento, contendo as informações exigidas no Termo de Referência;
t) Corrigir ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, materiais ou peças que apresentem falhas ou inadequações imputáveis à CONTRATADA, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
u) Executar os serviços somente mediante autorização da Administração, respeitando os procedimentos de segurança e as orientações do responsável pelo bem, especialmente nos serviços de abertura de fechaduras, confecção de chaves e acesso a imóveis, veículos ou mobiliários públicos;
v) Resguardar o sigilo e a segurança das chaves, fechaduras, mecanismos de acesso e demais informações obtidas durante a execução dos serviços, vedada sua reprodução, utilização ou divulgação sem autorização da Administração.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Receber o objeto contratual, verificando se está em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento, recusando-o em caso de desconformidade;
b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscal designados, assegurando o cumprimento das condições contratuais;
c) Registrar eventuais irregularidades na execução dos serviços e exigir as correções necessárias;
d) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas no contrato;
e) Emitir as autorizações ou requisições necessárias para a execução dos serviços;
f) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do contrato;
g) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, indicando as providências a serem adotadas;
h) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação;
i) Manter controle e acompanhamento da execução contratual, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULADÉCIMAQUARTA–DAFRAUDEECORRUPÇÃO

14.1. A CONTRATADA declara que não praticará, durante a vigência e execução deste contrato, quaisquer atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e regulamentados pelo Decreto Federal nº 11.129/2022, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, bem como aplicação das sanções previstas no Edital, neste instrumento e na legislação vigente.
14.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se, entre outras, as seguintes práticas ilícitas:
I – prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo de contratação ou na execução do contrato;
II – prática fraudulenta: falsificar, omitir ou manipular informações com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou a execução do contrato;
III – prática colusiva: estabelecer acordo ou ajuste entre interessados ou contratados, com ou sem o conhecimento de agentes públicos, visando fixar preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;
IV – prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em processo de contratação ou afetar a execução do contrato;
V – prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, bem como prestar declarações falsas a órgãos de controle ou fiscalização, com o objetivo de impedir ou dificultar a apuração de práticas ilícitas.
14.3. A constatação de qualquer das práticas acima poderá ensejar a extinção do vínculo contratual, aplicação de sanções administrativas, bem como comunicação aos órgãos de controle e demais autoridades competentes.

CLÁUSULADÉCIMA QUINTA– INFRAÇÕESESANÇÕESADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV)

15.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
15.1.2. Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para participação ou contratação;
15.1.5. Descumprir a obrigação contratual de manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, sujeitando-se às medidas administrativas e às sanções legalmente cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da conduta.
15.1.6. Não celebrar o contrato ou não atender à convocação no prazo estabelecido;
15.1.7. Retardar a execução dos serviços sem motivo justificado;
15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações inverídicas;

15.1.9. Fraudar o edital ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a prestação de declaração falsa quanto às condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou a prática de conluio entre fornecedores;
15.1.11. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
15.1.12. Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.
15.2. Serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:
a) advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade;
b) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
d) multa, nas seguintes modalidades:
d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);
d.2) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, ou sobre o valor correspondente às obrigações não cumpridas, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.
15.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.
15.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
15.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observadas as disposições do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e o devido processo administrativo.
15.6. Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, antes da aplicação de qualquer penalidade.
15.7. A aplicação das penalidades será formalizada mediante processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
15.8. Para a gradação da penalidade, serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as circunstâncias do caso concreto;
c) os danos causados à Administração;
d) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
e) eventual adoção de medidas corretivas pela contratada.
f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.
15.9. Os atos que também configurem infrações à Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados nos mesmos autos, quando cabível.
15.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas em lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.11. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, inclusive no CEIS e no CNEP, quando cabível.
15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DA EXTINÇÃOCONTRATUAL(ART.92,XIX)

16.1. O Termo de Credenciamento extingue-se com o término de sua vigência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações regularmente assumidas durante sua vigência.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo por qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16.3. A extinção contratual poderá ocorrer:
a) por ato unilateral da Administração, devidamente motivado;
b) por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
c) por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.
16.4. A extinção contratual será formalizada por termo específico, precedido, sempre que possível, de:
a) levantamento dos serviços executados;
b) apuração dos valores pagos e devidos;
c) definição de eventuais indenizações e penalidades.
16.5. A extinção por ato unilateral da Administração poderá ensejar aplicação de sanções à CONTRATADA, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.
16.6. A extinção deverá ser precedida de decisão fundamentada da autoridade competente e devidamente registrada no processo administrativo.
16.7. A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento e a extinção do vínculo contratual mediante comunicação formal à Administração, observados os procedimentos e os prazos previstos no Edital, sem prejuízo do cumprimento das obrigações regularmente assumidas e das responsabilidades decorrentes de sua execução.
16.8. A denúncia do Termo de Credenciamento não afasta a responsabilidade por eventuais descumprimentos ocorridos durante sua vigência nem prejudica o pagamento dos serviços regularmente executados, atestados e liquidados pela Administração.

CLÁUSULADÉCIMA SETIMA –ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo.
17.2. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, passando a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito.
17.3. Alterações que impliquem modificação do objeto ou inclusão de novos serviços deverão ser previamente analisadas quanto à sua compatibilidade com o objeto contratado e à legislação vigente.
17.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados mediante apostilamento, nas hipóteses admitidas pelo art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULADÉCIMA OITAVA–PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como em outros meios oficiais, quando exigido, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULADÉCIMA NONA –FORO(ART.92, §1º)

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Icaraíma/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não possam ser resolvidos pela via administrativa, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento.

Icaraíma/PR, ___ de _____ de 2026.

DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**