



**CRENCIAMENTO Nº 001/2026**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026**

**PROCEDIMENTO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Lei n. 14.133/2021, Artigo 6º, inciso XV.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

**DECRETO MUNICIPAL Nº 082/2023**

Art. 1º Credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem perante a Administração para executar o objeto quando convocados.

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

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**Impugnação:** até as 23h59min do dia 09/03/2026, conforme item 4 deste Edital.

Os Documentos para o Credenciamento exigidos neste Edital deverão ser protocolados no **DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Guaraci, localizado na **Avenida Vereador Morilo Cremasco, nº 339, centro**, CEP 86.620-000 de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min. Ou poderá ser enviado via e-mail ([semed.guaraci@escola.pr.gov.br](mailto:semed.guaraci@escola.pr.gov.br)) com todos os documentos necessários para a habilitação anexados.

**Vigência:** O prazo de vigência do Edital de Chamamento Público será **indeterminado**, permanecendo o credenciamento aberto permanentemente para a inscrição de novos interessados, nos termos do art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.



**Do Termo de Credenciamento:** A habilitação dos profissionais credenciados (Termo de Credenciamento) terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação, permitindo a organização da lista de rotatividade conforme descrito neste Termo de Referência.

**Do Contrato Administrativo:** O contrato firmado com o profissional convocado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza contínua do serviço.

**Condição para Prorrogação:** A prorrogação da vigência contratual não é automática e fica estritamente condicionada à manutenção da necessidade do atendimento, que deverá ser atestada mediante parecer técnico e reavaliação da equipe multidisciplinar e da Secretaria Municipal de Educação.

## 1. PREÂMBULO

**1.1.** O MUNICÍPIO DE GUARACI – Estado do Paraná, através da Secretária Municipal de Educação, em conformidade com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 082/2023, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, COM ATRIBUIÇÕES DE AUXÍLIO NAS ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, LOCOMOÇÃO, SEGURANÇA, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO PEDAGÓGICA, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Em conformidade com o art. 79, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, [<https://guaraci.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitações>] este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.



**1.3.** O presente credenciamento será conduzido pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, especialmente instituída pela **Portaria nº 0138/2025**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 082/2023.

## **2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:**

**2.1.** Os interessados poderão enviar a documentação para o Credenciamento a partir de **19 de fevereiro de 2026** tendo o Edital período de vigência indeterminada, conforme disposto em art. 5º, § 3º do Decreto Municipal nº. 082/2023, que regulamento o procedimento de procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito do Município de Guaraci, Estado do Paraná.

§ 3º Os editais de convocação poderão ter vigência por prazo indeterminado, podendo interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados, ingressar a qualquer momento, observadas as condições previstas no edital de credenciamento e suas eventuais alterações, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação.

**2.2. DATA DA PRIMEIRA ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS ENVIADAS:**  
**Às 9:00 horas do dia 13 de março de 2026.**

**2.3.** Quando o licitante optar por entrar a documentação presencialmente, o envelope deverá ser entregue fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição: **CREDENCIAMENTO** n. 001/2026 - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO - DE: (NOME INTERESSADO, TELEFONE, E-MAIL) PARA: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – PR.

**2.4.** O licitante poderá enviar os documentos necessários para a habilitação via e-mail ([semed.guaraci@escola.pr.gov.br](mailto:semed.guaraci@escola.pr.gov.br));

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** As despesas decorrentes do presente processo, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2026:

Funcional: 100030.002.12.361.0013.2.059 – Manutenção do ensino Fundamental  
Reduzido: 521  
Desdobramentos: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços Terceiros - PJ



Fonte de Recurso: 1103

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, obedecendo aos critérios do artigo 164 da Lei n.º 14.133/21, assim, deverá protocolar no prazo de **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico ([licitacao@guaraci.net](mailto:licitacao@guaraci.net)) OU protocolar presencialmente no Departamento de Licitações. Cabendo à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **até 03 (TRÊS) dias úteis**, contados do recebimento.

#### 5. DO OBJETO

**5.1.** O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, COM ATRIBUIÇÕES DE AUXÍLIO NAS ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, LOCOMOÇÃO, SEGURANÇA, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO PEDAGÓGICA, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, tudo conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**5.2.** O credenciamento será processado por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 79, inciso I, combinado com o art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a inviabilidade de competição e a conveniência administrativa da contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

#### 5.3. Descrição dos itens:

Item	Descrição/Especialização	Qntd	Und	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total – Anual (R\$)
01	Prestação de serviços de Profissional de Apoio Escolar, com atribuições de auxílio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, segurança, comunicação e participação	06	1 profissional pra cada aluno	1.920,72	11.524,32	138.291,84



	pedagógica, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.					
--	---	--	--	--	--	--

5.3.1. O valor máximo estimado para as contratações decorrentes deste credenciamento será de **R\$ 138.291,84** (Cento e trinta e oito mil, duzentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos).

**5.4.** O quantitativo do item foi estipulado conforme necessidade das instituições mediante laudos médicos, conforme justificativa apresentada neste Termo de Referência.

**5.5.** Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto 084/2023 de 11 de agosto de 2023.

**5.6.** O levantamento de preço para a contratação do serviço de acordo com a função e serviço previsto neste credenciamento foi realizado com base em pesquisa de editais e orçamentos de pessoas jurídicas relacionadas às funções de profissional de apoio. Este procedimento visa assegurar que as contratações ocorram dentro de parâmetros justos e adequados, considerando a conformidade com o praticado no mercado.

## 6. DA DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO

**6.1.** O interessado que atender as exigências do Edital será credenciado, após o prazo recursal será formalizado o termo de credenciamento com o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro termo firmado entre o Município e a primeira pessoa credenciada, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

**6.2. As demandas serão distribuídas, e os credenciados serão convocados mediante os seguintes critérios objetivos:** prevista no art. 79, I, da Lei 14.133/2021, caso em que ocorre a contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**6.3.** A lista contendo os credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>



**6.4.** No processo de chamamento público, não é aplicado critério de julgamento como avaliação do tipo menor preço ou outro critério adotado.

**6.5. Forma de Contratação:** A contratação ocorrerá por meio de credenciamento dos profissionais que atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e fiscais estabelecidos no edital de credenciamento.

**6.5.1.** O credenciamento não gera exclusividade, sendo permitida a contratação de um ou mais profissionais, conforme a demanda da administração pública.

**6.5.2.** Os credenciados serão chamados conforme a necessidade da Secretaria de Educação.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente chamamento público, os interessados que satisfaçam, integralmente, as condições de credenciamento dispostas neste edital.

**7.2.** Os interessados deverão proceder, antes do protocolo da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando, quando necessário, esclarecimentos por escrito.

**7.3.** A participação no credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e legislação aplicável, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior.

**7.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a Comissão especialmente 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 nas Leis 8.429/92, 12.846/13 entre outras, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

**7.4.1.** Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br>);

**7.4.2.** Cadastro nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));





**7.4.3.** Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**7.4.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://www1.tce.pr.gov.br/>) e;

**7.4.5.** Cadastro Municipal de inidôneos e Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).

**7.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado no credenciamento a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.5.2.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestação de serviços e similares, dentre outros.

**7.5.3.** O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**7.5.4.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.6.** Não serão admitidas participar do presente Credenciamento:

**7.6.1.** Empresas que estejam impedidas nos termos do art.14 da Lei nº 14.133/21;

**7.6.2.** 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**7.6.3.** Que integrem pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa, que esteja participando deste credenciamento;



**7.6.4.** Que tenham em seu quadro societário pessoa física, sócia de outra empresa declarada inidônea pela Administração Pública.

**7.6.5.** Seja servidor público deste Município, bem como a empresa da qual servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**7.6.6.** Os interessados que por qualquer motivo estejam regularmente declarados como inidôneos, ou punidos com a suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Administração Pública;

**7.6.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

A observância das vedações é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **8.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)**

**8.1.1.** Comprovante de inscrição de pessoa jurídica;

**8.1.3.** Número da conta corrente de titularidade do CNPJ da empresa, agência e nome do banco para o pagamento

**8.1.4.** A nota fiscal, emitida mensalmente, deve ser acompanhada das certidões que comprovam a regularidade fiscal do CNPJ junto aos Fiscos Municipal, Federal, Estadual, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas - CNDT, observadas as disposições deste edital e do Edital de convocação e contratação;

**8.1.5.** Inscrição Municipal, ou alvará emitido pelo Poder Executivo Municipal;

### **8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.2.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2.** Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991;





**8.2.3.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

**8.2.4.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

**8.2.5.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**8.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

### **8.3.1. Quanto à Habilitação dos Profissionais:**

8.3.1.1. O licitante deverá encaminhar junto à proposta comercial, sob pena de desclassificação, as cópias autenticadas dos seguintes documentos dos profissionais:

- a) Diploma de conclusão de ensino médio;
- b) Pelo menos um curso com no mínimo 80 horas de duração relacionado à área de atuação;

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos dispostos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber ao procedimento de credenciamento.

**9.2.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação Especial poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os interessados, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e credenciamento.



**9.3.** A Comissão de Contratação efetuará consulta direta aos sítios eletrônicos dos órgãos expedidores, sempre que necessário, para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, inclusive aqueles obtidos por meio eletrônico.

**9.4.** Documento eventualmente ausente, desde que comprove condição de habilitação preexistente à data do protocolo do pedido de credenciamento, poderá ser solicitado ao interessado e avaliado pela Comissão de Contratação Especial, nos termos da legislação vigente.

**9.5.** Estando a documentação de habilitação do interessado completa e regular, com observância de todos os dispositivos deste Edital e de seus Anexos, a Comissão de Contratação Especial considerará o interessado habilitado e devidamente credenciado.

**9.6.** Todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital serão credenciados, observada a natureza aberta, contínua e não competitiva do procedimento.

## **10. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**10.1.** Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

**10.2.** Será considerada habilitada o interessado que apresentar toda a documentação em conformidade com o presente edital.

## **11. DA CONVOCAÇÃO**

**11.1.** Os documentos protocolados serão analisados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de entrega ou protocolo da documentação junto ao órgão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal da Comissão de Contratação.

**11.1.1.** Decorrido o prazo para análise, caso o exame do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Contratação designada disporá do prazo adicional de 2 (dois) dias úteis para proferir decisão.

**11.1.2.** Caso necessário, poderão ser solicitados ao interessado esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação apresentada, desde que não alterem a substância do pedido de credenciamento.



**11.2.** O Município convocará o interessado credenciado, por meio de e-mail ou plataforma eletrônica oficial, para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da comunicação.

**11.3.** O Termo de Credenciamento será encaminhado ao interessado por meio eletrônico, podendo este devolver o documento devidamente assinado:

**11.3.1.** Mediante entrega do termo assinado em formato físico, protocolado no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaraci, localizado na Rua Prefeito João de Giuli, nº 180, Centro, CEP 86.620-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou mediante comparecimento pessoal para assinatura.

**11.4.** O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo previsto no subitem 11.2, caracterizará desistência do interessado, sem prejuízo de novo pedido de credenciamento, enquanto vigente o Edital.

**11.5.** O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após a conclusão da análise do pedido, mediante publicação no Diário Oficial do Município, bem como no Portal da Transparência do Município.

**11.6.** É vedada a transferência, total ou parcial, a terceiros, do objeto do presente credenciamento, bem como a cessão do Termo de Credenciamento, a qualquer título.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Aos participantes é assegurado o direito de interposição de Recurso no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaraci, localizado na Rua Prefeito João de Giuli, nº 180, centro, CEP 86.620-000 de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, no prazo de **3 dias úteis** contados da intimação ou da lavratura da ata de habilitação, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.2.** Fica estabelecido prazo de **até 03 (três) dias úteis** para a Comissão de Contratação reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior, que terá **10 (dez) dias úteis** para análise e decisão.



### 13. DAS CONDIÇÕES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**13.1.** A vigência do Edital de Chamamento Público é **indeterminada**, permanecendo o credenciamento aberto permanentemente para a inscrição de novos interessados, nos termos do art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

**13.1.1.** A habilitação dos profissionais credenciados (Termo de Credenciamento) terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da homologação, permitindo a organização da lista de rotatividade conforme descrito neste Termo de Referência.

**13.1.2.** O contrato firmado com o profissional convocado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que respeitadas as diretrizes estabelecidas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza contínua do serviço.

**13.2.3.** A prorrogação da vigência contratual não é automática e fica estritamente condicionada à manutenção da necessidade do atendimento, que deverá ser atestada mediante **parecer técnico e reavaliação da equipe multidisciplinar** e da Secretaria Municipal de Educação.

**13.2.** A Comissão de Contratação realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão.

**13.3.** Após a homologação do objeto do presente, estando a(s) credenciada(s) apta(s) à contratação, será realizado processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por base o art. 74 inciso IV da Lei 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição resta impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de interessados execute os serviços objetos deste processo, no intuito de proporcionar melhor atendimento à administração.

**13.4.** Finalizado o processo, a Administração convocará os credenciados para assinarem o Termo de Credenciamento em até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação, podendo ser prorrogado por igual período, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**13.5.** O termo a ser firmado, cuja minuta integra o presente edital (Anexo V) para todos os efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



**13.6.** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação fixadas no edital de chamamento público.

**13.7.** O credenciado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do “termo de credenciamento”.

**13.8.** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

**13.9.** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**13.10.** O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos/contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **14. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A prestação dos serviços será realizada mediante solicitação formal, por meio de Ordem de Serviço, a ser emitida individualmente pela Secretaria solicitante, conforme a necessidade da Administração.

**14.2.** A execução do objeto ocorrerá sob a forma de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo viável e vantajosa para a Administração Pública a realização de contratações simultâneas em condições previamente padronizadas.

**14.3.** Os serviços poderão ser iniciados após a conclusão do credenciamento do interessado e a respectiva convocação pela Administração, sendo recebidos provisoriamente e podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, neste Edital ou no Termo de Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**14.4.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas quanto à execução dos serviços credenciados, será firmado entre as partes o Termo de Credenciamento para Prestação de Serviços, decorrente de processo de inexigibilidade de licitação, desde que o interessado esteja em situação regular quanto à documentação fiscal, jurídica e trabalhista, e atenda aos requisitos exigidos para a contratação.



**14.5.** Os serviços serão recebidos mediante atesto da execução, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste Edital e no Termo de Referência.

**14.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Credenciamento.

## **15. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada pelos profissionais de apoio devidamente credenciados, observando-se as condições e especificações estabelecidas a seguir:

**15.2.** O profissional de apoio deverá cumprir carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala e necessidade definida pela Secretaria Municipal de Educação. A jornada poderá ser ajustada de acordo com a rotina escolar, respeitando os limites legais e contratuais estabelecidos.

**15.3** As atividades serão desenvolvidas presencialmente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em ambiente interno, de forma articulada com as equipes pedagógicas e gestoras das escolas, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**15.4** O serviço deverá ser prestado de forma contínua, com atendimento direto aos estudantes, observando os princípios de acessibilidade, inclusão e apoio pedagógico, conforme a necessidade individual de cada aluno. O profissional deverá zelar pelo cumprimento das atribuições previstas, mantendo postura ética, assiduidade e sigilo quanto às informações obtidas durante o exercício de suas funções.

**15.5** O prazo de execução do processo é indefinido, visto a possibilidade de cancelamento, mediante aviso prévio ou sua prorrogação de forma anual.

**15.6.** No processo de credenciamento, todos os profissionais habilitados serão credenciados. Para a habilitação, serão considerados os seguintes critérios:





a) Formação profissional (aperfeiçoamento profissional): Comprovação de conclusão do ensino médio, bem como de curso de aperfeiçoamento profissional com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, na área de Educação Especial, destinado à capacitação para atuação como profissional de apoio, devidamente certificado por instituição de ensino ou entidade formadora legalmente reconhecida, em conformidade com a legislação educacional vigente.

**15.7.** Após habilitados, estes serão classificados para a prestação do serviço, observados os seguintes critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados:

<b>PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DA ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>				
Descrição dos Serviços	Titulação e documento comprobatório	Pontuação	Pontuação Máxima	Idade mínima
Profissional de Apoio	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de profissional de apoio ou em atividades correlatas;	5 ponto por cada ano trabalhado	30 pontos	18 anos
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de profissional de apoio e/ou educação especial (cursos com no mínimo 80 horas de duração cada)	10 pontos por cada certificado	50 pontos	
	Atestado de matrícula no curso de pedagogia;	05 pontos	05 pontos	
	Certificado de conclusão do curso de pedagogia	15 pontos	15 pontos	



**15.8.** A classificação proceder-se-á pela ordem decrescente de pontuação obtida com base na análise curricular, ficando em primeiro lugar na classificação quem possuir a maior nota;

**15.9.** Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- a) Experiência profissional;
- b) Maior pontuação na análise de Títulos;
- c) Sorteio;

**15.10. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (IV, ART. 7º, DECRETO 11.878/2024)**

- a) A ordem de contratação dos credenciados ocorrerá por meio de critérios de “pontuação”, conforme descrito neste termo.
- b) Para fins de pontuação na formação apresentar certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de educação Especial e/ou profissional de apoio (cursos com no mínimo 80 horas de duração cada).
- c) Para fins de pontuação nas atividades de experiência poderão ser comprovadas mediante apresentação de: anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado; recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado; contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**15.11. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

O credenciamento será livre e contínuo, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento. A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante contrato administrativo por demanda. O



credenciamento não gera vínculo empregatício, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços, sendo uma possibilidade de convocação conforme já demonstrado em tabela neste estudo técnico preliminar.

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal válida, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato. A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

A empresa poderá cadastrar um único prestador de serviço por cargo, sendo necessário que o prestador seja distinto para cada cargo. Não será permitido o credenciamento de um prestador em mais de um cargo, e, caso ocorra, será considerado válido apenas o primeiro cadastro realizado. CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) deve obrigatoriamente ser compatível com o serviço ou atividade que a empresa ou profissional pretende exercer.

## **15.12 CREDENCIAMENTO POR VÍNCULO**

**15.12.1.** Considerando que o atendimento ao estudante com TEA demanda estabilidade, previsibilidade e construção gradual de vínculo, poderá ocorrer situação em que o educando não se adapte ao profissional de apoio inicialmente designado, situação esta que deverá ser avaliada pela equipe da gestão escolar (direção e coordenadora pedagógica) e a equipe multidisciplinar (psicóloga institucional, psicopedagogia institucional e a fonoaudióloga) da unidade escolar, com registro técnico fundamentado.

Nesses casos, visando resguardar o interesse do educando e a efetividade do atendimento educacional especializado, o profissional poderá ser substituído, sem que tal fato configure penalidade ou desclassificação do credenciado.

### **15.12.2. Da Recolocação do Profissional Recusado pelo Educando**

O profissional de apoio que, por motivos devidamente justificados, não estabelecer vínculo adequado com determinado educando, será recolocado para atendimento de



outro aluno, respeitando-se a ordem de credenciamento vigente, sendo direcionado para o próximo educando disponível, e não para o final da fila geral, uma vez que a substituição decorre de condição específica do educando e não de inadequação técnica ou funcional do profissional.

Tal dinâmica visa preservar:

- a continuidade da prestação do serviço;
- a valorização do profissional habilitado;
- e o equilíbrio administrativo do credenciamento.

Em caso de necessidade de substituição por ausência de vínculo, será convocado o profissional subsequente na ordem de credenciamento, garantindo-se celeridade e continuidade no atendimento ao aluno.

### **15.12.3. Da Não Aplicação de Rodízio em Casos Excepcionais**

A não aplicação do sistema de rodízio de profissionais de apoio ocorrerá exclusivamente em situações excepcionais, devidamente justificadas e formalmente registradas, especialmente nos casos em que o educando com Transtorno do Espectro Autista – TEA, classificado em nível 3 de suporte, apresenta elevada resistência à criação de vínculo com novos profissionais.

Nessas situações, constatado por meio de relatório pedagógico e da equipe multidisciplinar e/ou parecer técnico que o profissional de apoio designado tenha contribuído de forma efetiva para a redução de crises comportamentais, para a melhoria da estabilidade emocional do educando e para a maior eficácia das intervenções pedagógicas, poderá ser mantida a continuidade do atendimento com o mesmo profissional, visando preservar os avanços alcançados e evitar prejuízos ao processo de inclusão escolar.

Tal medida não configura privilégio ou afronta ao princípio da isonomia, tratando-se de decisão técnica fundamentada no melhor interesse do educando, na necessidade de



garantir ambiente educacional seguro, previsível e adequado às suas necessidades específicas.

### **15.13. Das Responsabilidades da Credenciada**

**15.13.1.** São responsabilidades da credenciada, além daquelas já previstas neste Termo de Referência:

- I – cumprir integralmente as especificações técnicas e condições pactuadas;
- II – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- III – permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Administração Municipal;
- IV – responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação e logística do artista e de sua equipe;
- V – manter atualizado número de telefone com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas para fins de comunicação com a Administração;
- VII – arcar com os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive IR e ISS, observada a legislação vigente.

### **15.14. Das Responsabilidades do Município de Guaraci**

**15.14.1.** Compete ao Município de Guaraci:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- II – fornecer as informações necessárias à realização dos eventos;
- III – autorizar previamente as ações da credenciada no âmbito da execução dos serviços;
- IV – efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos.

### **15.15. Do Controle e da Fiscalização da Execução**

**15.15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.



**15.15.2.** A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**15.15.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021 e após os três primeiros meses de atividade será realizando uma avaliação de desempenho, com uma comissão formada pelo fiscal, coordenadora pedagógica escolar e diretor da respectiva escola onde o profissional estiver locado, onde deverá conter observações pertinentes ao atendimento, podendo assim gerar a rescisão contratual caso ocorra descumprimento das atividades necessárias ou incompatibilidade com o aluno, portanto

**15.15.4.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

**15.15.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

**15.15.6.** Fica designado para exercer a fiscalização o servidor Ricardo Henrique Prado Marçal, matrícula nº 11148 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

**15.15.7.** Fica designado para exercer a fiscalização como fiscal substituta a servidora Leila Pereira de Oliveira Lima, matrícula nº 11182, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/2.

**15.15.8.** Fica designado, como gestor de contrato a servidora Talita de Moura Cabral Carvalho, matrícula nº 11397 para exercer a gestão contratual

## **15.16. Das Disposições Finais**





**15.16.1.** O credenciamento e as contratações dele decorrentes não impedem o Município de Guaraci de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observada a legislação aplicável.

**15.16.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

## **16. DAS SANÇÕES**

16.1. O participante ou credenciado será responsabilizado administrativamente, nos termos da legislação vigente, pelas seguintes infrações:

16.2. Dar causa à inexecução parcial ou total do Termo de Credenciamento;

16.3. Deixar de entregar a documentação exigida;

16.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.5. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto, sem motivo justificado;

16.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de credenciamento ou na execução do Termo de Credenciamento;

16.8. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;

16.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

16.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.12. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes ou credenciados as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.12.1. Advertência;

16.12.2. Multa;

16.12.3. Impedimento de licitar e contratar;



16.12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.13. A aplicação das sanções observará a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, devendo a Administração considerar:

16.13.1. A natureza e a gravidade da infração;

16.13.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.13.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.13.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.14. A advertência será aplicada exclusivamente para a infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.15. A multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Termo de Credenciamento celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.16. Caso o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis seja superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

16.17. Na aplicação da multa, será assegurado o direito à defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.18. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.19. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

16.20. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do



caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como àquelas infrações que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento previsto no § 4º do art. 156 da referida Lei, e impedirá o sancionado de 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.

16.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão designada, que intimará o participante ou credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e indicar as provas que pretenda produzir.

16.22. Deferido o pedido de produção de provas ou determinada, de ofício, a juntada de provas indispensáveis, o participante ou credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da respectiva intimação.

16.23. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.24. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.24.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

16.24.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.24.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.25. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **17 - CONDIÇÕES GERAIS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nas normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 10.406, de 2002 (Código Civil), da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), do Decreto Municipal nº 082/2023, bem como nos princípios gerais que regem os contratos administrativos.



17.2. Por razões de interesse público devidamente comprovadas, a Administração poderá revogar o presente Edital e os eventuais Termos de Credenciamento dele decorrentes, ou anulá-los por ilegalidade, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, sem que tal ato gere direito à indenização, ressalvado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

20.3. Para dirimir quaisquer controvérsias judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Jaguapitã, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **18. DOS ANEXOS**

18.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II - Modelo De Procuração
- c) ANEXO III – Modelo de Solicitação de Credenciamento
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações
- e) ANEXO V - Minuta de Termo de Credenciamento
- f) ANEXO VI - Declaração De Dados Atualizados Para Contato da Empresa.

**Guaraci**, 13 de fevereiro de 2026.

---

**MARCOS ANTONIO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

---

**ADRIANO ALVES DE ABREU**  
Departamento de Licitação



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Credenciamento de Pessoas Jurídicas interessados em prestar serviços como profissionais de apoio escolar.

1.1 Natureza do objeto:

Comum ( ☒ )      Especial (    )      Não se aplica (    )

1.2 Compreende-se que o objeto do presente termo de referência deverá ser licitado na modalidade:

(    ) Pregão (    ) Concorrência (    ) Leilão (    ) Concurso (    ) Diálogo Competitivo  
( ☒ ) credenciamento

1.3 A presente contratação é baseada no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

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

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

1.4 Registro de Preço:

Sim (    )    Não ( ☒ )

1.5 O objeto se amolda aos casos da realização de contratação direta?

( ☒ ) SIM    (    ) NÃO

1.6 . Se sim, qual?

(    ) Dispensa de licitação ( ☒ ) Inexigibilidade



## 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS

A tabela apresenta o demonstrativo das quantidades a serem contratadas com início imediato, bem como as quantidades destinadas a futuras demandas da secretaria, desde que devidamente justificadas. Ressalta-se que não há obrigatoriedade por parte do município em contratar a totalidade dessas quantidades. Os demais credenciados classificados permanecerão em cadastro reserva.

### 2.1 Estimativa das quantidades e do valor da contratação

Item	Descrição/Especialização	Qntd	Und	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total – Anual (R\$)
01	Prestação de serviços de Profissional de Apoio Escolar, com atribuições de auxílio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, segurança, comunicação e participação pedagógica, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.	06	1 profissional pra cada aluno (40h semanal)	1.920,72	11.524,32	138.291,84

2.2 O quantitativo do item foi estipulado conforme necessidade das instituições mediante laudos médicos, conforme justificativa apresentada neste Termo de Referência.

2.3 Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto 084/2023 de 11 de agosto de 2023.

2.4 O levantamento de preço para a contratação do serviço de acordo com a função e serviço previsto neste credenciamento foi realizado com base em pesquisa de editais e orçamentos de pessoas jurídicas relacionadas às funções de profissional de apoio. Este procedimento visa assegurar que as contratações ocorram dentro de parâmetros justos e adequados, considerando a conformidade com o praticado no mercado.

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

3.1 O quantitativo dos objetos projetado para o contrato a ser firmado foi extraído de levantamento feito pela secretária solicitante, sendo que, foram identificadas ao menos três empresas jurídicas que possuem condições de atender às necessidades do objeto da contratação.

3.2 A contratação se faz necessária diante das demandas identificadas nas escolas de acordo com os levantamentos de dados e os estudos de caso realizados pela equipe multidisciplinar composta por psicopedagoga, psicóloga e fonoaudióloga, foi comprovada a necessidade de profissionais de apoio escolar para o atendimento aos





estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados na rede municipal de ensino.

No município de Guaraci, não há cargo de profissional de apoio escolar previsto no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação. Diante dessa inexistência, e considerando a urgência em garantir o atendimento adequado aos estudantes que necessitam desse suporte, faz-se necessária a contratação desses profissionais por meio de edital de credenciamento, assegurando legalidade, transparência e agilidade no processo, além de viabilizar o cumprimento das legislações que tratam da inclusão educacional e da proteção dos direitos da pessoa com deficiência.

Essa demanda decorre do compromisso da administração pública com o direito à educação inclusiva, assegurado pela Constituição Federal (art. 205 e 208), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei nº 8.069/1990), que garante prioridade absoluta à proteção e ao desenvolvimento integral da criança e do adolescente, e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que determina o dever do poder público em oferecer condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem a todos os alunos em igualdade de oportunidades.

De acordo com o artigo 3º, inciso XIII da Lei Brasileira de Inclusão, o profissional de apoio escolar é aquele que “exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino”. Esse profissional tem papel essencial no processo de inclusão, uma vez que assegura que o estudante com deficiência possa participar plenamente da rotina escolar, favorecendo sua autonomia e o desenvolvimento de suas potencialidades.

A Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, reforça esse direito ao prever, em seu artigo 3º, parágrafo único, que “em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular [...] terá direito a acompanhante especializado”. Tal dispositivo fundamenta a obrigatoriedade de o poder público prover profissionais que garantam o suporte individualizado quando necessário.

A Nota Técnica SEESP/MEC nº 08/2010 orienta as redes de ensino quanto à organização do atendimento educacional especializado, enfatizando que o profissional de apoio não substitui o professor, mas atua de forma colaborativa para remover barreiras que possam dificultar o acesso, a comunicação, a locomoção e a participação do estudante nas atividades pedagógicas.

Atualmente, as unidades escolares da rede municipal apresentam 21 alunos com diagnóstico comprovado com laudo médico, um número crescente de matrículas de estudantes com transtorno do Espectro Autista e outras condições específicas de desenvolvimento, conforme registros dos laudos médicos e pareceres pedagógicos emitidos pelas equipes multiprofissionais.



Essa realidade demanda a presença constante de profissionais de apoio para garantir o suporte necessário em atividades de alimentação, higiene, deslocamento, segurança, apoio à comunicação e a aprendizagem acadêmica.

A ausência desses profissionais compromete diretamente o direito à educação inclusiva, podendo resultar em exclusão, evasão escolar e violação de direitos assegurados por legislação nacional e internacional.

Assim, a contratação de profissionais de apoio escolar é medida indispensável para: Assegurar o cumprimento das normas legais de inclusão; Promover a acessibilidade e a igualdade de oportunidades; Garantir o atendimento integral às necessidades dos estudantes com deficiência; Favorecer a permanência e o sucesso escolar desses alunos.

A execução do objeto será mediante sistema de rotatividade entre os contratados a cada 12 meses, para cada profissional, obedecendo a ordem de classificação inicial. Como referência normativa, cita-se o Decreto nº 4.507/2009, do Estado do Paraná, que regulamenta o credenciamento previsto na Lei Estadual nº 15.608/2007. A rotatividade dos profissionais de apoio observará o período mínimo de 12 (doze) meses, considerando que o atendimento é direcionado a alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), os quais apresentam maior dificuldade de adaptação a mudanças de rotina e de vínculos afetivos.

A manutenção do mesmo profissional ao longo de todo o ano letivo, correspondente a 12 (doze) meses, é essencial para garantir a continuidade do acompanhamento, a estabilidade do vínculo e a efetividade do processo educacional, não sendo recomendável a substituição antes da conclusão do ano letivo.

#### **4. SECRETARIA REQUISITANTE**

A presente contratação será destinada a atender as necessidades das Escolas e Centro Municipais de Educação Infantil, do município e distrito, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço ( ) por item; ( ) por lote; ( ) global (x) Não se aplica

**5.2** Considerando que o presente procedimento trata de Chamamento Público, regido pela 14.133/2021, o processo de seleção deve observar critérios objetivos, isonômicos e previamente divulgados, conforme estabelecem os arts. 5º e 79 da referida lei.

Como os profissionais de apoio a serem contratados possuem atribuições padronizadas e todos os interessados que atenderem às exigências mínimas do edital estarão igualmente habilitados, a utilização de critérios diferenciais de ordem técnica não se aplica ao caso. Assim, para assegurar o cumprimento dos princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), e evitar qualquer forma de favorecimento ou subjetividade no processo de escolha.



O modelo de credenciamento está em conformidade com as normas legais que regem a administração pública, pois garante a transparência, a igualdade de condições e o amplo acesso ao processo de seleção. O processo não excludente assegura que diversos prestadores de serviços possam ser escolhidos com base na capacidade técnica, qualidade e adequação à demanda, respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

No processo de credenciamento serão observados critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados. Dessa forma, a **pontuação prevista neste instrumento não possui caráter classificatório-eliminatório**, tampouco se destina à seleção de propostas mais vantajosas, sendo utilizada **exclusivamente para fins de ordenação e organização da fila de credenciados**, a fim de organizar a futura prestação dos serviços, em observância aos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Assim, no processo de credenciamento, os interessados habilitados serão **classificados unicamente para definição da ordem de chamada**, conforme os critérios abaixo descritos:

- a) Formação profissional (aperfeiçoamento profissional).
- b) Experiência profissional;

A classificação proceder-se-á pela ordem decrescente de pontuação obtida com base na análise curricular, ficando em primeiro lugar na classificação quem possuir a maior nota;

Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- a) Maior pontuação na análise de Títulos;
- b) Maior pontuação na experiência profissional;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;
- d) Sorteio;

PONTUAÇÃO CLASSIFICAÇÃO DA ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO				
Descrição dos Serviços	Titulação e documento comprobatório	Pontuação	Pontuação Máxima	Idade mínima
Profissional de Apoio	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou	5 ponto por cada ano trabalhado	30 pontos	18 anos



	registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de profissional de apoio ou em atividades correlatas;			
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de profissional de apoio e/ou educação especial (cursos com no mínimo 80 horas de duração cada)	10 pontos por cada certificado	50 pontos	
	Atestado de matrícula no curso de pedagogia;	05 pontos	05 pontos	
	Certificado de conclusão do curso de pedagogia	15 pontos	15 pontos	

**5.3.** No processo de credenciamento, todos os profissionais habilitados serão credenciados. Para a habilitação, serão considerados os seguintes critérios:

- Formação profissional (aperfeiçoamento profissional): Comprovação de conclusão do ensino médio;
- curso de aperfeiçoamento profissional com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, na área de Educação Especial, destinado à capacitação para atuação como profissional de apoio, devidamente certificado por instituição de ensino ou entidade formadora legalmente reconhecida, em conformidade com a legislação educacional vigente.

#### **5.4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.



- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar ao município de Guaraci/PR, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste termo, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado. Empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.

#### **5.5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

- a) Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo que será disponibilizado. A documentação exigida, com a solicitação de credenciamento, deverá ser protocolada junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaraci.
- b) Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

#### **6. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (IV, ART. 7º, DECRETO 11.878/2024)**

- a) A ordem de contratação dos credenciados ocorrerá por meio de critérios de “pontuação”, conforme descrito neste termo.
- b) Para fins de pontuação na formação apresentar certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de educação Especial e/ou profissional de apoio (cursos com no mínimo 80 horas de duração cada).
- c) Para fins de pontuação nas atividades de experiência poderão ser comprovadas mediante apresentação de: anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social –





CTPS; declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado; recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado; contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

d) A organização de pontuação para critérios de qualificação técnica justifica-se pelo cumprimento do Decreto nº 12.986/2025, que estabelece os requisitos mínimos para o profissional de apoio escolar, conforme redação no Art. 15. O profissional de apoio escolar deverá ter formação inicial de, no mínimo, nível médio e formação profissional específica com carga horária de, no mínimo, oitenta horas.

### **6.1. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

Poderão se credenciar pessoas jurídicas legalmente constituídas, com registro ativo no CNPJ, cujas atividades econômicas (CNAE) sejam compatíveis com os serviços ofertados. A empresa deverá estar regularmente registrada junto aos órgãos competentes e em plena condição de funcionamento, não estando suspensa ou impedida de contratar com o poder público.

O credenciamento será livre e contínuo, podendo ocorrer enquanto vigente o presente edital/chamamento. A prestação de serviços será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante contrato administrativo por demanda. O credenciamento não gera vínculo empregatício, tampouco obriga a Administração a contratar os serviços, sendo uma possibilidade de convocação conforme já demonstrado em tabela neste estudo técnico preliminar.

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal válida, compatível com o serviço prestado, respeitando o valor pactuado em contrato. A empresa deverá manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do credenciamento.

A empresa poderá cadastrar um único prestador de serviço por cargo, sendo necessário que o prestador seja distinto para cada cargo. Não será permitido o credenciamento de um prestador em mais de um cargo, e, caso ocorra, será considerado válido apenas o primeiro cadastro realizado. CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) deve obrigatoriamente ser compatível com o serviço ou atividade que a empresa ou profissional pretende exercer.

### **6.2 CREDENCIAMENTO POR VÍNCULO.**

Considerando que o atendimento ao estudante com TEA demanda estabilidade, previsibilidade e construção gradual de vínculo, poderá ocorrer situação em que o educando não se adapte ao profissional de apoio inicialmente designado, situação esta que deverá ser avaliada pela equipe da gestão escolar (direção e coordenadora





pedagógica) e a equipe multidisciplinar (psicóloga institucional, psicopedagogia institucional e a fonoaudióloga) da unidade escolar, com registro técnico fundamentado.

Nesses casos, visando resguardar o interesse do educando e a efetividade do atendimento educacional especializado, o profissional poderá ser substituído, sem que tal fato configure penalidade ou desclassificação do credenciado.

#### **6.2.1. Da Recolocação do Profissional Recusado pelo Educando**

O profissional de apoio que, por motivos devidamente justificados, não estabelecer vínculo adequado com determinado educando, será recolocado para atendimento de outro aluno, respeitando-se a ordem de credenciamento vigente, sendo direcionado para o próximo educando disponível, e não para o final da fila geral, uma vez que a substituição decorre de condição específica do educando e não de inadequação técnica ou funcional do profissional.

Tal dinâmica visa preservar:

- a continuidade da prestação do serviço;
- a valorização do profissional habilitado;
- e o equilíbrio administrativo do credenciamento.

Em caso de necessidade de substituição por ausência de vínculo, será convocado o profissional subsequente na ordem de credenciamento, garantindo-se celeridade e continuidade no atendimento ao aluno.

#### **6.2.2. Da Não Aplicação de Rodízio em Casos Excepcionais**

A não aplicação do sistema de rodízio de profissionais de apoio ocorrerá exclusivamente em situações excepcionais, devidamente justificadas e formalmente registradas, especialmente nos casos em que o educando com Transtorno do Espectro Autista – TEA, classificado em nível 3 de suporte, apresenta elevada resistência à criação de vínculo com novos profissionais.

Nessas situações, constatado por meio de relatório pedagógico e da equipe multidisciplinar e/ou parecer técnico que o profissional de apoio designado tenha contribuído de forma efetiva para a redução de crises comportamentais, para a melhoria da estabilidade emocional do educando e para a maior eficácia das intervenções pedagógicas, poderá ser mantida a continuidade do atendimento com o mesmo profissional, visando preservar os avanços alcançados e evitar prejuízos ao processo de inclusão escolar.

Tal medida não configura privilégio ou afronta ao princípio da isonomia, tratando-se de decisão técnica fundamentada no melhor interesse do educando, na necessidade de garantir ambiente educacional seguro, previsível e adequado às suas necessidades específicas.

### **7. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a efetivação do presente credenciamento, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Municipal de Guaraci/PR:



- a) Elaboração e aprovação do Edital de Credenciamento, contendo todos os requisitos legais, critérios de habilitação, forma de convocação e obrigações das partes envolvidas;
- b) Publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e nos meios oficiais de comunicação institucional, garantindo a ampla publicidade do processo, conforme determina a legislação vigente;
- c) Disponibilização do local de recebimento das inscrições e documentos dos interessados, conforme definido no edital;
- d) Análise e conferência da documentação apresentada pelos interessados, verificando o cumprimento dos requisitos legais e técnicos estabelecidos;
- e) Divulgação da lista de credenciados habilitados, com atualizações periódicas a cada 30 dias, ou antes desse prazo em caso de esgotamento da lista vigente;
- f) Convocação dos credenciados conforme necessidade da Administração, observando os critérios estabelecidos no edital;
- g) Formalização da contratação por meio de instrumento contratual simplificado, a ser firmado entre a Administração Pública e o credenciado convocado, contendo cláusulas sobre objeto, vigência, valor, forma de pagamento e demais condições;
- h) Acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, por servidor ou setor responsável, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelos prestadores;
- i) Pagamento mediante apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços executados, conforme regras estabelecidas em contrato e na legislação tributária.

## **8. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)**

#### **8.2. Comprovante de inscrição de pessoa jurídica;**

8.2.1. Número da conta corrente de titularidade do CNPJ da empresa, agência e nome do banco para o pagamento

8.2.2. A nota fiscal, emitida mensalmente, deve ser acompanhada das certidões que comprovam a regularidade fiscal do CNPJ junto aos Fiscos Municipal, Federal, Estadual, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas - CNDT, observadas as disposições deste edital e do Edital de convocação e contratação;

8.2.3. Inscrição Municipal, ou alvará emitido pelo Poder Executivo Municipal;

### **8.3. Regularidade Fiscal E Trabalhista:**

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991;



8.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

#### **8.4. Quanto à Habilitação dos Profissionais:**

8.4.1. O licitante deverá encaminhar junto à proposta comercial, sob pena de desclassificação, as cópias autenticadas dos seguintes documentos dos profissionais:

a) Diploma de conclusão de ensino médio;

b) Pelo menos um curso com no mínimo 80 horas de duração relacionado à área de atuação;

### **9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada pelos profissionais de apoio devidamente credenciados, observando-se as condições e especificações estabelecidas a seguir:

9.2. O profissional de apoio deverá cumprir carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala e necessidade definida pela Secretaria Municipal de Educação. A jornada poderá ser ajustada de acordo com a rotina escolar, respeitando os limites legais e contratuais estabelecidos.

9.3. As atividades serão desenvolvidas presencialmente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em ambiente interno, de forma articulada com as equipes pedagógicas e gestoras das escolas, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

9.4. O serviço deverá ser prestado de forma contínua, com atendimento direto aos estudantes, observando os princípios de acessibilidade, inclusão e apoio pedagógico, conforme a necessidade individual de cada aluno.

9.5. O profissional deverá zelar pelo cumprimento das atribuições previstas, mantendo postura ética, assiduidade e sigilo quanto às informações obtidas durante o exercício de suas funções.

9.6. O prazo de execução do processo é indefinido, visto a possibilidade de cancelamento, mediante aviso prévio ou sua prorrogação de forma anual.

### **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021 e após os três primeiros meses de atividade será realizando uma avaliação de desempenho, com uma comissão formada pelo fiscal, coordenadora pedagógica escolar e diretor da respectiva escola onde o profissional estiver locado, onde deverá conter observações pertinentes ao atendimento, podendo assim gerar a rescisão contratual caso ocorra descumprimento das atividades necessárias ou incompatibilidade com o aluno, portanto

10.4 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

10.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.6 Fica designado para exercer a fiscalização o servidor Ricardo Henrique Prado Marçal, matrícula nº 11148 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

10.7 Fica designado para exercer a fiscalização como fiscal substituta a servidora Leila Pereira de Oliveira Lima, matrícula nº 11182, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/2.

10.8 Fica designado, como gestor de contrato a servidora Talita de Moura Cabral Carvalho, matrícula nº 11397 para exercer a gestão contratual.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**11.1.** O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?



( x ) SIM

( ) NÃO

**11.2. Do Edital de Chamamento:** O prazo de vigência do Edital de Chamamento Público é **indeterminado**, permanecendo o credenciamento aberto permanentemente para a inscrição de novos interessados, nos termos do art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

**11.3. Do Termo de Credenciamento:** A habilitação dos profissionais credenciados (Termo de Credenciamento) terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da homologação, permitindo a organização da lista de rotatividade conforme descrito neste Termo de Referência.

**11.4. Do Contrato Administrativo:** O contrato firmado com o profissional convocado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza contínua do serviço.

**11.5. Condição para Prorrogação:** A prorrogação da vigência contratual não é automática e fica estritamente condicionada à manutenção da necessidade do atendimento, que deverá ser atestada mediante **parecer técnico e reavaliação da equipe multidisciplinar** e da Secretaria Municipal de Educação.

## **12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:**

12.1 valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços de mercado, considerando valores praticados por profissionais com perfil e atribuições semelhantes, bem como referências obtidas junto a outras administrações públicas e fontes oficiais de consulta.

12.2 A servidora responsável pela estimativa e elaboração desta etapa foi Leila Pereira de Oliveira Lima, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que realizou a análise e consolidação dos valores com base nos parâmetros técnicos e legais vigentes.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente indicada pela empresa credenciada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

13.2 O pagamento estará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, de acordo com a carga horária prevista e as atividades desenvolvidas, atestadas pelo fiscal do contrato.

13.3 Eventuais inconsistências na execução do serviço, ausência de comprovação das atividades ou pendências documentais poderão acarretar suspensão do pagamento até





a devida regularização, sem que isso implique em ônus adicional para a Administração Pública.

13.4 Não será devido qualquer pagamento referente a serviços não executados, executados parcialmente ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão na seguinte dotação orçamentária:

**30.002.12.361.0013.2.059** – Manutenção do ensino Fundamental

**Reduzido: 521**

**Desdobramentos:** 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços Terceiros - PJ

**Fonte de Recurso:** 1103

#### **15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

**Elaborado em:** 28/01/2026.

---

**Dalila Alves Barboza**  
**Responsável pela emissão do Termo de Referência**  
**Nutricionista**

---

**Talita de Moura Cabral de Carvalho**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Gestor de Contratos**

---

**Ricardo Henrique Prado Marçal**  
**Fiscal de Contratos**  
**Secretaria de Educação**

---

**Leila Pereira de Oliveira Lima**  
**Fiscal de Contratos Substituto**





**Secretaria de Educação**

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE GUARACI – ESTADO DO PARANÁ

REF. CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2026

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 nº 001/2026 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 Especial , enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Cidade/Estado,.....de

de 2026.

Representante Legal  
(Assinatura/nom e/CPF)



**ANEXO III - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

AO

MUNICÍPIO DE GUARACI – ESTADO DO PARANÁ

REF. CREDENCIAMENTO N. 001/2026

A (razão social da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o nº xxx, com sede (endereço completo), vem solicitar seu credenciamento no **Processo de Credenciamento - 001/2026**, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO para [xxx], conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- a) **Dados do Preposto:** nome completo, rg/cpf, endereço, telefone/whatsapp, e-mail para contato;
- b) Informação de dados bancários (Banco, agência e conta);
- c) Relação dos documentos apresentados em anexo;
- d) Data e assinatura do representante legal;

Declaramos estarmos cientes de que a inclusão ou exclusão dos serviços aos quais nos credenciaremos dependerá de anuência expressa da Secretaria Municipal de Administração.

Atenciosamente,

Cidade/Estado,.....de

de 2026.

Representante Legal  
(Assinatura/nome/CPF)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

AO

MUNICÍPIO DE GUARACI – ESTADO DO PARANÁ

REF. CREDENCIAMENTO N. 001/2026

**NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ; ENDEREÇO; TELEFONE; E-MAIL,** interessada(o) em **participar do** Processo de **Credenciamento - 001/2026, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO** para XXXX conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, mediante celebração de Termo de Credenciamento entre os Credenciados e o Município,

**DECLARA:**

- a) para fins do dispositivo na Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- b) que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo; impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do “termo de credenciamento”, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Art. 14º, inc IV da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- g) que os serviços ofertados por este credenciado serão prestados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório e Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade,.....de

de 2026.



P R E F E I T U R A  
**GUARACI**  
CUIDANDO DO PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Representante Legal  
(Assinatura/nom e/C



**ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Entre o **MUNICÍPIO DE GUARACI** e ....., para [objeto]

O **MUNICÍPIO DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob Nº ++++++, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. [nome], nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado neste Município, portador do CPF nº +++++, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ,

inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na , neste ato representada por

....., simplesmente denominado de **CREDENCIADA**, ajustam o presente **Termo de Credenciamento**, conformidade com os artigos. 74, IV, 79, II da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 082/2023, Inexigibilidade nº 002/2026, Edital de Credenciamento nº 001/2026 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 É objeto deste instrumento **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DE CREDENCIAMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, COM ATRIBUIÇÕES DE AUXÍLIO NAS ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, LOCOMOÇÃO, SEGURANÇA, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO PEDAGÓGICA, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme a necessidade, no período de vigência do credenciamento.

1.1.1. Segue abaixo tabela com as especificações:

Item	Descrição/Especialização	Qntd	Und	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total – Anual (R\$)
01	Prestação de serviços de Profissional de Apoio Escolar, com atribuições de auxílio nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, segurança, comunicação e participação pedagógica, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.	06	1 profissional pra cada aluno			

**1.2.** A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

**1.3.** A credenciada ficará sujeita aos controles de execução de serviços determinados pela Administração.



**1.4.** A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda a qualidade dos serviços solicitados pela Administração.

**1.5.** A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

**1.6.** A credenciada será responsável pelo atendimento a todas as normas legais, especialmente licenciamento(s) exigidos pelos órgãos competentes, caso forem exigíveis para a prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES:**

**2.1** O Município pagará à CREDENCIADA, em contrapartida aos serviços, o valor indicado na Clausula 1.1.1., do presente Termo.

**2.2** No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos;

**2.3** O pagamento pelos serviços prestados pela empresa credenciada será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada de relatório discriminativo dos serviços realizados, onde deverão constar: **identificação da credenciada, mês de competência, data, horário, tipo de serviço realizado, profissional responsável pela prestação dos serviços, assinatura do responsável legal da empresa credenciada, se houver, bem como a assinatura do servidor municipal responsável pela solicitação/fiscalização.**

**2.4** Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o índice [IPCA]. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado o [indicar o dia/mês/ano da data do orçamento estimado], desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal, que incidirá para todos os credenciados e implicará na ratificação do edital com a respectiva republicação.

**2.5** A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas, que incidirá para todos os credenciados e implicará na ratificação do edital com a respectiva republicação.

**2.6** A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação da **Credenciada** ou do **Município**, a qualquer tempo durante a vigência do termo, com objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, que incidirá para todos os credenciados e implicará na ratificação do edital com a respectiva republicação.

**2.7** O pedido realizado pela Credenciada para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de 30 (trinta) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

**2.8** A emissão da ordem de serviço ou nota de empenho não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

**2.9** A execução do objeto ou a extinção do termo de credenciamento/contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.





**2.10** As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Termo de Credenciamento/Contrato e o Preposto da Credenciada, conforme os dados apresentados no preenchimento da solicitação do credenciamento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

**3.1** A empresa credenciada fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para a realização dos serviços/entrega dos bens objeto deste Termo.

### **CLÁUSULA QUARTA - LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **4.1. Da Execução do Objeto**

**4.1.1.** A execução do objeto obedecerá às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, em seus anexos e no contrato administrativo.

**4.1.2.** O início da execução dos serviços dar-se-á após a assinatura do contrato, observada a programação definida pela Administração Municipal.

**4.1.3.** Os dias e horários do serviço serão definidos conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, devendo o profissional credenciado estar ciente e disponível para atender às necessidades dos serviços, respeitada a antecedência mínima de convocação prevista neste Termo de Referência.

#### **4.2. Das Responsabilidades da Credenciada**

**4.2.1.** São responsabilidades da credenciada, além daquelas já previstas neste Termo de Referência:

- I – cumprir integralmente as especificações técnicas e condições pactuadas;
- II – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- III – permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Administração Municipal;
- IV – responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas à execução dos serviços;
- V – manter atualizado número de telefone com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas para fins de comunicação com a Administração;
- VII – arcar com os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive IR e ISS, observada a legislação vigente.

#### **4.3. Das Responsabilidades do Município de Guaraci**

**4.3.1.** Compete ao Município de Guaraci:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- II – fornecer as informações necessárias à realização dos eventos;
- III – autorizar previamente as ações da credenciada no âmbito da execução dos serviços;
- IV – efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos.

#### **4.3. Do Controle e da Fiscalização da Execução**



**4.3.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

**4.3.2.** A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**4.3.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021 e após os três primeiros meses de atividade será realizando uma avaliação de desempenho, com uma comissão formada pelo fiscal, coordenadora pedagógica escolar e diretor da respectiva escola onde o profissional estiver locado, onde deverá conter observações pertinentes ao atendimento, podendo assim gerar a rescisão contratual caso ocorra descumprimento das atividades necessárias ou incompatibilidade com o aluno, portanto

**4.3.4.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

**4.3.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

**4.3.6.** Fica designado para exercer a fiscalização o servidor Ricardo Henrique Prado Marçal, matrícula nº 11148 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

**4.3.7.** Fica designado para exercer a fiscalização como fiscal substituta a servidora Leila Pereira de Oliveira Lima, matrícula nº 11182, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/2.

**4.3.8.** Fica designado, como gestor de contrato a servidora Talita de Moura Cabral Carvalho, matrícula nº 11397 para exercer a gestão contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO**

**5.1** As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

Funcional: 100030.002.12.361.0013.2.059 – Manutenção do ensino Fundamental Reduzido: 521  
Desdobramentos: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços Terceiros - PJ  
Fonte de Recurso: 1103

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**



**6.1.** O participante ou credenciado será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- 6.1.1.** dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
- 6.1.2.** deixar de entregar a documentação exigida;
- 6.1.3.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.4.** não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.5.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.6.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do termo de credenciamento;
- 6.1.7.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;
- 6.1.8.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.9.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.1.10.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.2.A** Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes/credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 6.2.1.** advertência;
- 6.2.2.** multa;
- 6.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 6.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**6.3.A** sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- 6.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.4.A** advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**6.5.A** multa será de 15% (quinze por cento) do valor do termo celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.



**6.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**6.7.** Na aplicação de multa, será assegurada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.8.** É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21

**6.9.** O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**6.10.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**6.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.12.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o participante ou o credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**6.13.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**6.14.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



**6.14.1.** interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

**6.14.2.** suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**6.14.3.** suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**6.15.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**7.1.** O presente termo poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- b) Por comum acordo entre as partes;
- c) Por manifestação expressa da Credenciada;
- d) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- e) Paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- g) Razões de interesse público;
- h) Judicialmente, nos termos da legislação processual vigente; e

**7.2** Verificada a infração do Termo, o Contratante notificará a Credenciada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

**7.3** A Credenciada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste instrumento por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

**7.4** Uma vez rescindido o presente termo, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Credenciada o pagamento de serviços corretamente executados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**8.1.** Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

**8.2.** O Município poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a





execução/aquisição de serviços/bens semelhantes ao objeto deste Termo.

8.3. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, no prazo previsto na Lei 14.133/21.

8.4. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade da Administração relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

8.5. A Credenciada reconhece que qualquer dúvida na interpretação deste instrumento será dirimida em favor da Administração Pública.

8.6. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº 001/2026, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

8.7. As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguapitã - Estado do Paraná, para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente Termo.

E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente Termo em duas vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

**Guaraci**, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2026.

**AUTORIDADE COMPETENTE**

**CREDENCIADA**

**FISCAL:**

**FISCAL SUBSTITUTO:**

**GESTOR:**

**GESTOR SUBSTITUTO:**

**TESTEMUNHAS**

1-

2-





**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DADOS ATUALIZADOS PARA CONTATO DA EMPRESA.**

**Nota:** Todos os dados para contrato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. **Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da Empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone e Responsável por Assinar o Contrato.**

**Obs:** Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos/serviços, envio de empenhos, notificações e afins.

**RAZÃO SOCIAL:**

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:**

**NOME:**

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**COMUNICAÇÃO:**

**FONE GERAL:**

**E-MAIL PARA ENVIO DE EMPENHOS:**

**FONE PARA CONFIRMAR EMPENHOS:**

**E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO/ATA:**

**OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:**

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso de a empresa consagrar-se vencedora o comunicado para assinatura do **CONTRATO** será encaminhado para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (cinco) dias para assinatura da mesma. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito de contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Os **EMPENHOS E/OU NOTIFICAÇÕES**, também serão enviados para os e-mails informados acima, não podendo a empresa alegar desconhecimento.



P R E F E I T U R A  
**GUARACI**  
CUIDANDO DO PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Para não ocorrer dos e-mails enviados pela Administração não chegarem a Caixa principal da empresa, solicitamos que adicione como fonte confiável o e-mail [licitacao@guaraci.net](mailto:licitacao@guaraci.net)