

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, torna público para conhecimento dos interessados, o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO** destinado ao **CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS DE ARTE E CULTURA** de acordo com as exigências e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Processo com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6931, de 15 de março de 2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 4954 de 14 abril de 2023, portaria 287 de 14 de junho de 2023, Lei Municipal nº 4653 de 08 de abril de 2020

1. Descrição do objeto

- 1.1. Constitui objeto deste processo o Credenciamento Público destinado ao credenciamento de artistas e profissionais de arte e cultura para atender as demandas da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Jardinópolis, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O edital tem vigência de **03/06/2025** até **03/06/2026**
- 1.3. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

2. Do quantitativo

MODALIDADE	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
ESQUETE	HORA	5	R\$ 300,00
DANÇAS	HORA	20	R\$ 300,00
CONTAÇÃO DE HISTÓRIA	HORA	50	R\$ 300,00
LOUCUTOR	HORA	10	R\$ 300,00
CERIMONIALISTA	HORA	50	R\$ 300,00
VIDEO-MAKER	HORA	5	R\$ 120,00
INTERVENÇÃO ARTÍSTICA URBANA	HORA	10	R\$ 120,00

CIRCO	HORA	20	R\$	300,00
CANTOR SOLO	HORA	50	R\$	350,00
DUPLA OU TRIO	HORA	50	R\$	700,00
BANDA	HORA	50	R\$	800,00
DJ	HORA	20	R\$	300,00
MC	HORA	5	R\$	300,00
ORQUESTRA	HORA	20	R\$	1.000,00
BANDA MARCIAL	HORA	2	R\$	1.000,00
FANFARRA	HORA	2	R\$	1.000,00
GRAFITISMO	HORA	5	R\$	120,00
MURAIIS URBANOS	HORA	100	R\$	120,00
CAPOEIRA	HORA	2	R\$	500,00
SAMBA DE RODA	HORA	30	R\$	300,00
GRUPO ARTÍSTICO TEATRAL PJ	HORA	10	R\$	1.000,00

MODALIDADE	DESCRIÇÃO
ESQUETE	Pequena peça ou cena dramática, geralmente cômica e com duração de 15 a 20min. sendo o tema definido pela Prefeitura.
DANÇAS	Apresentação deverá ter a duração de 50 a 60min. composta por uma ou mais coreografias.
CONTAÇÃO DE HISTÓRIA	Mediadores que estimulam a leitura, desenvolvem a linguagem, despertam o senso crítico e o lúdico, envolvendo o público na história, despertando emoções e as transportando para o mundo da fantasia. Podendo utilizar as seguintes técnicas: -Contação: adaptação do contador ou história decorada na íntegra, com uma duração mínima de 40 minutos.
LOUCUTOR	Pessoa que é encarregada de conduzir os eventos e guindo a programação estipulada
CERIMONIALISTA	Responsável por apresentar e conduzir um evento de maneira assertiva,

	garantindo a atenção do público com uma linguagem atraente e dinâmica, sabendo lidar com imprevistos, sendo o interlocutor entre palco e plateia, devendo adotar a linguagem referencial, também neutra e impessoal, de modo a permitir sua atuação com vistas à excelência. Comprovar atuação em eventos corporativos.
VIDEO-MAKER	Responsável por elaborar videomaker com início na pré-produção, que envolve a criação de conceitos, roteiros e storyboards para os projetos de vídeo, edição e efeitos visuais.
INTERVENÇÃO ARTÍSTICA URBANA	As intervenções são manifestações organizadas por grupos de artistas como propósito de transmitir mensagens. A Intervenção Urbana é o termo utilizado para designar os movimentos artísticos relacionados às intervenções visuais realizadas em espaços públicos. O grupo/artista deverá apresentar uma proposta baseada no tema solicitado pela Secretaria de Cultura e Turismo. A apresentação deverá ser de no mínimo 60 minutos, composta por uma ou mais apresentação
CIRCO	Artista que se veste de maneira caricata e faz brincadeiras, momices, graça e gestos, às vezes combinados com malabarismos e ilusionismo, para divertir o público.
CANTOR SOLO	Um músico que canta e/ou toca instrumentos sozinho.
DUPLA OU TRIO	Dois ou três músicos que cantam e/ou tocam instrumentos.
BANDA	Quatro ou mais músicos que cantam e/ou tocam instrumentos
DJ	É um artista profissional que seleciona e “toca” as mais diferentes composições,

	previamente gravadas ou produzidas na hora para um determinado público alvo
MC	Compõem e cantam o seu próprio material, ou então improvisam, inventando letras no momento, algo conhecido como <i>freestyle</i> .
ORQUESTRA	Grupo musical composto por diferentes instrumentos, como violinos, violas, violoncelos, contrabaixos, flautas, oboés, clarinetes, fagotes, trompetes, trombones, tubas, percussão e muitos outros.
BANDA MARCIAL	Grupo Musical formado majoritariamente por instrumentos de sopro da família dos metais e percussão.
FANFARRA	Reunião de músicos de instrumentos de metal, como trompas, trombetas etc.; além de corpo coreográfico e particularidades
GRAFITISMO	Arte de rua (urbana) caracterizada por desenhos em locais públicos, (paredes, edifícios, ruas, etc.), com autorização e aprovação prévia, da Secretaria de Cultura e Turismo, da obra a ser produzida.
MURAI URBANOS	Arte em diferentes tipos de pinceis e texturas em muros e paredes urbanas
CAPOEIRA	Expressão cultural brasileira que mistura arte marcial, esporte, cultura popular e música. Deverá ter no mínimo 10 integrantes.
SAMBA DE RODA	Estilo musical caracterizado por elementos da cultura afro-brasileira. Os dançarinos dançam numa roda ao som de músicas acompanhadas por palmas e cantos. Chocalho, pandeiro, viola, atabaque e berimbau são os instrumentos musicais mais utilizados. Deverá ter no mínimo 5 integrantes

GRUPO ARTÍSTICO TEATRAL (PESSOA JURÍDICA):	Grupo composto por artistas que realizarão performances e participarão de apresentações temáticas. É de responsabilidade do contratado o pagamento de transporte, alimentação, água, cachês, vestuário, maquiagem, instrumentos musicais e todo material usado para confecção e manutenção de figurino, adereços, calçados e segurança de todos envolvidos.
---	---

3. Das condições de participação e impedimentos:

- 3.1. **Poderão participar desta licitação pessoas FÍSICAS e JURÍDICAS, que preencherem as condições constantes do Edital.**
- 3.2. **Não** poderão participar do presente credenciamento, **pessoas físicas:**
- a) Que estejam em insolvência civil;
 - b) Que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Jardinópolis, durante o prazo da sanção aplicada;
 - c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurar em os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - d) Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 14.133/21, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei.
- 3.3. **Não** poderão participar do presente credenciamento, **pessoas jurídicas:**
- a) Que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
 - b) Que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar como Município de Jardinópolis, durante o prazo da sanção aplicada;
 - c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - d) Que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Jardinópolis, durante o prazo da sanção aplicada;

- e) Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 14.133/21, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
- f) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta Convocação;
- g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) Em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- j) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da organização da sociedade civil que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. Das etapas

- 4.1.1. Para participar do Edital de Chamamento Público para Credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação solicitada a partir de **03/06/2025**, de forma eletrônica, conforme as orientações abaixo.
- 4.1.2. Os documentos solicitados deverão ser apresentados de forma eletrônica através da central de atendimento on-line:

<https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento>

Navegue por Setor de Abertura > Protocolo > Documentos diversos

O assunto escolhido deverá ser: **Protocolo para licitações**

O campo descrição deverá conter, minimamente:

Nome:

CNPJ:

Modalidade interessada:

- 4.1.3. Deverão constar anexados os seguintes documentos elencados

Pessoas Físicas:

- a) Cópia de cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Comprovante de residência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias.

- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>)
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Comprovação de experiência prévia (Atestados de Capacidade Técnica, Contratos, Notas Fiscais, Declarações de Experiência e/ou Portfólios)
- a) Declarações (conforme Anexo III))

5. Pessoas Jurídicas:

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor; (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)
- i) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor. (<https://www.tst.jus.br/en/certidao1>)
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)

- k) Comprovação de experiência prévia (Atestados de Capacidade Técnica, Contratos, Notas Fiscais, Declarações de Experiência e/ou Portifólios)
- l) Documentos pessoais do representante legal (RG, CPF).
- m) Declarações (conforme Anexo III)

5. Da seleção

- 5.1. A documentação será analisada pelo agente de contratação juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes.
- 5.2. Na análise dos documentos de habilitação, o agente poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 5.3. O agente poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão
- 5.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a interessada qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja credenciada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 5.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa

6. Dos Critérios de distribuição de demanda

- 6.1. A contratação dos credenciados será realizada com base na aprovação dos documentos que seguirá a ordem cronológica de apresentação dos documentos pelos interessados.
- 6.2. A distribuição da demanda também seguirá essa mesma ordem, garantindo que todos os credenciados tenham as mesmas oportunidades de participação, conforme a ordem de entrega dos documentos.
- 6.3. Caso haja mais de um profissional qualificado, a distribuição será feita de maneira igual e simultânea, por meio de cronograma acordado entre os credenciados.
- 6.4. A convocação seguirá os critérios previstos nos subitens anteriores, em conformidade com a necessidade do evento a ser realizado.

7. Do Resultado preliminar

- 7.1. O resultado preliminar contendo a classificação será publicado no será divulgado no Diário Oficial do Município de Jardinópolis, www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

8. Do Recurso

- 8.1. Após a decisão da administração sobre o credenciamento, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 8.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 8.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 8.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 8.5. Os recursos deverão ser apresentados através da central de atendimento on-line:

<https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento>

Navegue por Setor de Abertura > Protocolo > Documentos diversos

O assunto escolhido deverá ser: **Protocolo para licitações**

O campo descrição deverá conter, minimamente:

Intenção de recurso

Nome:

CNPJ:

Modalidade interessada:

9. Do Credenciamento

- 9.1. Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento será encaminhado à autoridade superior

- para homologação.
- 9.2. Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 9.3. O Município de Jardinópolis disponibilizará a "Lista de Credenciados" junto ao site do Município para acompanhamento dos interessados.
- 9.4. A inclusão na "Lista de Credenciados" será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

10. Da assinatura do instrumento de credenciamento

- 10.1. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, mas havendo a demanda, oriunda da necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os credenciados serão convocados para realização de eventos, considerando-se a ordem de classificação do resultado homologado e conveniência do evento.
- 10.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo convocará o credenciado para realizar a realização dos serviços, conforme nota de empenho, informando-lhe os detalhes da prestação dos serviços.
- 10.3. O credenciado convocado deverá ter disponibilidade para execução do trabalho no período estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para a prestação dos serviços.
- 10.4. O credenciado deverá assinar o Termo de Credenciamento dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do comunicado do resultado, que será publicado no Diário Oficial do Município de Jardinópolis, Estado de São Paulo.
- 10.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado convocado, desde que:
- 10.5.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 10.5.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.6. Administração disponibilizará acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis (<https://1doc.com.br/>) ou em caso de dificuldade será disponibilizado outro meio eletrônico para prosseguimento da

- assinatura.
- 10.7. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 10.8. O Aceite da ata de registro de preços, emitido ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 10.8.1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
 - 10.8.2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 10.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

Microempresas e as empresas de pequeno porte

- 10.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei no 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.5. **O termo de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do respectivo documento, podendo ser prorrogado por igual período.**

10.5.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação

10.6. A prorrogação do termo de credenciamento deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11. Dos prazos

Etapa	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/06/2025
2	Envio da documentação pelas interessadas	03/06/2025 a 03/06/2026
3	Avaliação das propostas	Até 03 dias contados da apresentação da documentação
4	Divulgação da decisão sobre o credenciamento	Imediatamente após avaliação
5	Interposição de recursos a decisão, pelos que desejarem	3 dias úteis após a divulgação do credenciamento
6	Análise dos recursos	3 dias úteis, contado do recebimento dos autos.
7	Análise dos recursos pela autoridade superior, quando for o caso.	10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8	Publicação dos credenciados	Imediatamente após transcorrido os prazos

10	Convocação para assinatura do instrumento contratual	Em 5 dias úteis contados da convocação
----	--	--

**os prazos poderão ser alterados em razão da demanda, devendo os interessados acompanhar o andamento através da Imprensa Oficial do Município*

12. Impugnação e pedidos de esclarecimentos

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o referido edital por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do e-mail: credenciamento@jardinopolis.sp.gov.br.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail constante neste Edital ou endereço eletrônico da disputa.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de contrato.

13. Do pagamento e recursos orçamentários

- 13.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
- 13.2. O pagamento será efetuado em **15 (quinze) dias corridos** contados da autorização/aprovação do responsável pela gestão do contrato.
- 13.3. Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal Eletrônica efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente, com as

discriminações abaixo:

- a) Dados bancários
 - b) Quantidade
 - c) Nome comercial
 - d) Preço unitário, preço total e nº do Código do Lote/Item na Prefeitura de Jardinópolis (igual ao da Nota de Empenho);
 - e) Número do empenho
 - f) Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO – XML - (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor Requerente.
- 13.4. O Município de Jardinópolis/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.
- 13.5. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Edital, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.
- 13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.7. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.
- 13.9. O pagamento será efetuado via eletrônica, somente as segundas e quartas-feiras, e será realizado no horário bancário.
- 13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em conformidade com a legislação de regência.
- 13.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o fato, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao

mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$ Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira.

14. Hipóteses de descredenciamento;

Anulação e revogação

- 14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Descredenciamento

- 14.4. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
 - a) pedido formalizado pelo credenciado;
 - b) perda das condições de habilitação do credenciado;
 - c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 14.5. O pedido de descredenciamento de que trata a alínea “a” não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 14.6. Nas hipóteses previstas das alíneas “b” e “c”, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 14.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 14.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou

profissional que estiver irregular.

15. Sanções aplicáveis.

- 15.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei n. 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, a licitante:
- 15.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Jardinópolis/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, nos prazos estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 15.2. Será declarada inidônea para licitar e 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, quando praticar as seguintes infrações:
- a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Jardinópolis/SP, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
 - b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - c) Fraudar a licitação;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - e) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940).
 - f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.3. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 15.4. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Processo, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao sistema utilizado para a licitação.
- 15.4.1. A contratada deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao sistema e confirmar o recebimento de mensagens provenientes da Administração Municipal de Jardinópolis - SP, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.jardinopolis.sp.gov.br

- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) Proposta (ANEXO I)
 - b) Termo de Referência (ANEXO II)
 - c) Declarações (ANEXO III)
 - d) Termo de Credenciamento e Termo de ciência e de notificação (ANEXO IV);

Fabricio Castilhano Bontadini
Secretário de Administração e Planejamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B953-C062-8899-ECF4

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



FABRICIO CASTILHANO BONTADINI (CPF 275.XXX.XXX-02) em 03/06/2025 09:52:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/B953-C062-8899-ECF4>