

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**  
**Nº002/2024**  
**Processo Administrativo nº138/2024**  
**CHAMAMENTO PUBLICO**  
**LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, (COMUNIDADE TERAPEUTICA) PARA O ACOLHIMENTO DE PESSOAS ADULTAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE ASTORGA, PARA TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA, (ALCOOL E DROGAS).

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 480.500,00 (Quatrocentos e oitenta mil e quinhentos reais).

**DO CREDENCIAMENTO:**

- O recebimento dos Credenciamentos se dará por meio de protocolo eletrônico, no link: <https://astorga.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>
- Os protocolos para a primeira sessão de análise de credenciamento serão recebidos até as 13:00 (Treze horas) do dia 17 de Outubro de 2024.
- Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 5 (cinco) dias uteis após a data do protocolo.

**ESCLARECIMENTOS**

- Através do telefone/fac símile (44) 3234-8744, e-mail: [albertini@astorga.pr.gov.br](mailto:albertini@astorga.pr.gov.br) e na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR – Setor de licitações.

**REFERENCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

## 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente edital tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, (COMUNIDADE TERAPEUTICA) PARA O ACOLHIMENTO DE PESSOAS ADULTAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE ASTORGA, PARA TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA, (ALCOOL E DROGAS), tornando público que o Município de ASTORGA - PR estará recebendo, as solicitações de credenciamento pelos interessados.

1.2. O credenciamento estará disponível a qualquer tempo, por período indeterminado, respeitando os prazos de análise dos credenciamentos.

1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o 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 no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.5 Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério a ser utilizado para este edital será o de rodízio por ordem de sorteio.

1.6. A convocação do credenciado para assinatura do contrato, se dará por demanda, de acordo com a sua posição na lista de ordem de chamada.

1.7. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados.

1.8. Dado a data de início de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação quanto as condições de habilitação junto ao Setor de Protocolo <https://astorga.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> e quando da entrega, serão realizados protocolos com data e horário da respectiva entrega.

1.9. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, este não será considerado como válido – esta estará desclassificada, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

1.10. A forma de execução dos serviços, obrigações e descrições estão previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, habilitadas, com idoneidade, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de ASTORGA-PR, através de sua Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. O credenciamento dos interessados está condicionado à aceitabilidade dos mesmos pela Agente de Contratação juntamente com equipe de apoio, através de Parecer ou Ata, pois são estes que analisarão os documentos apresentados.

2.3. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.4. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Astorga/PR.

2.5. Em caso de dúvidas quanto a veracidade das informações apresentadas a Agente de Contratação deverá promover diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo conforme entendimento do TCU – *Acórdão 2.036/2022. Plenário*.

2.6. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente consultados pela Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.7. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 06 (seis) meses da data de protocolo da Solicitação de Credenciamento.

2.8. Os documentos serão analisados, tendo por base a data de protocolo das mesmas para fins de verificação dos vencimentos das certidões.

2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

- aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 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;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica 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;
- agente público do órgão ou entidade licitante;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **3. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1. PARA PESSOA JURÍDICA:**

##### **3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b";
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos dos sócios – RG e CPF, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

##### **3.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.1.3 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

#### **3.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **3.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Licença sanitária em vigência expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal do domicílio da licitante.

#### **3.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) Declaração de Grau de Parentesco;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **3.1.7. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

- a) Carta de Solicitação de Credenciamento

#### **3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de apresentação do protocolo.
- b) Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

3.4. A Administração Pública não se responsabiliza por protocolos feitos em desacordo com esse edital de credenciamento.

### **4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados protocolarão requerimento juntamente com toda a documentação de habilitação prevista no Item 3, no sistema de Protocolo da Prefeitura Municipal de ASTORGA-PR, <https://astorga.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>

4.2. A Agente de Contratação não se responsabiliza por documentos encaminhados via correios, transportadora, ou afins.

**4.3. A análise dos Credenciamentos ocorrerá as 13:00 (Treze horas) do dia 17 de Outubro de 2024, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva data.**

**4.3.1. Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 5 (cinco) dias úteis após a data do protocolo.**

**4.3.2. Não havendo expediente nas datas supracitadas, a data da análise estará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.**

4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das dúvidas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.5. Encerrada a etapa de análise do credenciamento, a Agente de contratação verificará se os licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) 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)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE - PR

**4.5.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)**

4.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

4.6.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

4.7. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital.

4.8. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, estes não serão considerados como válidos e a empresa será desclassificada, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

4.9. Encerrada as análises, a Agente de Contratação lavrará ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada por ela, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Agente de Contratação.

5.2. A Agente de Contratação comunicará a decisão por publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).



5.3. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Astorga - PR, situada à Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, Centro, Astorga – PR ou pelo e-mail [albertini@astorga.pr.gov.br](mailto:albertini@astorga.pr.gov.br).

5.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, não protocolados conforme item 5.3, e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## 6. DO SORTEIO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise dos documentos de credenciamento, a Agente de Contratação agendará sorteio com os credenciados para obtenção da lista de ordem de classificação e publicará no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)

6.1.1. O sorteio será realizado presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Astorga, por meio de Cumbuca, e será agendado com no mínimo 24 horas de antecedência.

6.1.2. Todas as informações referente ao sorteio serão publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), e no Portal da Transparencia desta municipalidade.

6.2. Após o sorteio, a agente de contratação enviará a lista com os credenciados em ordem de sorteio para a autoridade competente para a homologação da mesma.

6.2. O processo de análise, sorteio e o resultado final serão homologados pela Prefeita Municipal.

6.3. Após a homologação, a Agente de Contratação divulgará a relação geral dos credenciados e sua ordem de classificação, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), e no Portal da Transparencia desta municipalidade, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.4. O órgão requisitante deverá emitir documento de formalização de demanda, com a solicitação dos serviços, após a autorização da contratação, o credenciado classificado da vez será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), para formalização do processo de Inexigibilidade.

6.5. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://astorga.pr.gov.br> e publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

6.6. Os protocolos recebidos após as 13h00min do dia 17/10/2024 serão analisados em até 5 (cinco) dias úteis após a data do protocolo, e se habilitado será incluído no fim da lista de credenciados por ordem de protocolo.

## 7. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Astorga – PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

7.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05

(cinco) dias serão descredenciados.

7.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

7.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

7.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## 8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, até 05(cinco) dias, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Agente de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, Centro, Astorga – PR, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou pelo e-mail [albertini@astorga.pr.gov.br](mailto:albertini@astorga.pr.gov.br)

8.2. Caberá à Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO

9.1. A credenciada, quando convocada pelo Município, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aceite do trabalho, sob pena de ser excluída do processo.

9.2. O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, fará parte integrante do processo de Inexigibilidade, bem como do contrato, independentemente de transcrição.

## 10. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS

10.1. Concluída a etapa de habilitação, a classificação dos credenciados dar-se-á por sorteio.

10.1.1. Os protocolos recebidos após as 13h00min do dia 17/10/2024 serão analisados em até 5 (cinco) dias úteis após a data do protocolo, e se habilitado será incluído no fim da lista de credenciados por ordem de protocolo.

10.2. A convocação dos credenciados será em sistema de rodízio, onde seguindo a classificação haverá rodízio referente ao recebimento dos pacientes .

10.3. Os credenciados que não atenderem a solicitação e não justificarem a recusa no prazo de 5 (cinco) dias serão descredenciados e será convocado o credenciado seguinte.

10.4. As contratações oriundas deste credenciamento dar-se-ão por INEXIGIBILIDADE, conforme dispõe o Art. 74, IV da Lei 14.133/2021



## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Ao final de cada mês, caso o paciente aderir ao tratamento e assim permanecer por aquele período, a contratada receberá o valor integral das diárias por aquela vaga;

11.2 Caso o paciente, abandone o tratamento e deixe a comunidade terapêutica, esta, receberá somente pelos dias em que o paciente lá permaneceu, em outros termos, o valor referente às diárias;

11.3 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nº 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária no exercício em curso: 06.004.10.302.0012.2.051.3.3.90.39.50.30, Red 866 e 867.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

13.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

13.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

13.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no contrato.

13.8. A Prefeitura Municipal de Astorga – PR, através da Secretaria Solicitante, deverá

acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2 Fornecer os serviços sempre que requeridos, e nas quantidades indicadas no Edital de Credenciamento;

14.3 Comunicar o Departamento de Saúde de Astorga, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos serviços contratados;

14.4 Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

14.5 Permitir a servidores públicos designados por esta municipalidade, a inspeção das instalações e execução dos serviços contratos, sem aviso prévio e limite para as visitas;

14.6 Manter a qualidade da alimentação e higiene das acomodações durante toda a execução do contrato;

14.7 Prestar diretamente os serviços, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outro procedimento clínico subsidiário inerente à terapêutica adotada;

14.8 Manter regime de internação por 24 horas ininterruptas durante o período de tratamento;

14.9 Manter equipe multidisciplinar, garantindo ao menos 01 (um) monitor 24 horas por dia;

14.10 Prestar assistência clínica e médica sempre que necessário;

14.11 Garantir a troca de informações entre os integrantes da clínica e a equipe técnica do CAPS;

14.12 Dar atendimento psicoterápico aos pacientes;

14.13 Promover a orientação multiprofissional à família do paciente;

14.14 Sujeitar-se à fiscalização realizada pela equipe técnica do CAPS;

14.15 Atender a solicitação de internação, a cargo da equipe técnica do CAPS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

14.16 Promover, sempre que necessário, a adequada remoção do paciente, quando de intercorrência médica;

14.17 Fornecer relatórios sobre o desenvolvimento do tratamento, conforme solicitação da equipe técnica do CAPS;

14.18 O prazo para internação deverá corresponder ao estabelecido pelo médico solicitante responsável pelo paciente, em comum acordo com a equipe técnica do CAPS, podendo o prazo ser alterado ou não;

14.19 Fazer solicitação quando for necessária a prorrogação de qualquer paciente, com prazo de 30 (trinta) dias antes do vencimento, colocado anexo pedido médico comunicando a necessidade.

## 15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2. Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

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

15.2.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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

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

15.4. Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD,

mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do Credenciamento será atribuição da servidora, Loana de Souza Fablo.

## 17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **02 (dois)** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2. e 17.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



17.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

18.1. Serão aceitos credenciamento a qualquer momento, enquanto vigente o edital.

18.2. O edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados no Departamento de Licitação no endereço constante deste edital.

18.3. O credenciado deverá comunicar formalmente ao Município eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

18.4. Qualquer usuário poderá denunciar eventual irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

18.5. O credenciado poderá se descredenciar, em qualquer tempo, mediante notificação a administração pública.

18.6. Fica o foro da Comarca de Astorga - PR, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes

Astorga, 18 de Setembro de 2024.

**ADRIANA ANTONIETA BRANDOLIM**  
*DIRETORA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO*

#### **ANEXOS DO EDITAL**

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

ANEXO I  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

1.1 Credenciamentos de pessoa jurídica para prestação de serviços em comunidades terapêuticas.

1.2 Credenciamentos de comunidades terapêuticas para o acolhimento temporário e tratamento adequado de pessoas adultas com dependência química por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo dentro do prazo de vigência do Credenciamento.

1.3. O Credenciamento deverá ficar aberto aos interessados de forma permanente, desde que permaneça presente o interesse público.

**2. JUSTIFICATIVA.**

O Município de Astorga não dispõe em sua estrutura na área de saúde de unidades especializadas no acolhimento e tratamento adequado de pessoas dependentes de substâncias psicoativas. Entretanto, existe uma demanda de pacientes que necessitam da prestação desses serviços, sendo que em alguns casos há determinação judicial para internação.

Constatou-se ainda a necessidade de realização de processo administrativo de credenciamento, uma vez que o município tem interesse em contratar com todos os interessados que cumpram com as exigências expressas neste Termo de Referência. Sendo assim, o município espera garantir tratamento adequado às pessoas acometidas de dependência química, buscando reinseri-las na sociedade.

Sendo assim a hipótese de Credenciamento escolhida é a contida no Art. 79, I, da Lei 14133/2021.

Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº14.133/2021, o critério a ser utilizado para este edital será o de rodízio por ordem de protocolo de credenciamento.

O credenciado que não atender a solicitação desde que justificado, será colocado no final da lista, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e será chamado o credenciado seguinte, e assim por diante.

As contratações oriundas deste credenciamento dar-se-ão por INEXIGIBILIDADE, conforme dispõe o Art. 74, IV da Lei 14.133/2021.

O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços, tampouco gerará qualquer outro vínculo além do estipulado por este edital e pelo Termo de Credenciamento oriundo deste.

A contratação somente poderá ser efetivada durante o período de vigência do Termo de Credenciamento oriundo deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

Esclareço que o novo credenciamento será exclusivamente para direcionar vagas para pessoas físicas, “pacientes” que necessitam iniciar tratamento para dependência química, de acordo com avaliação médica e de equipe psicossocial.

Ressalto que os “pacientes” que se encontram em tratamento com início nos meses anteriores, referente ao credenciamento passado não podem ser removidos do local, devido o prejuízo quanto à sua evolução em seu projeto singular terapêutico e também à perda do investimento da contratante referente aos meses que se passaram.

### 3. DESCRIÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DEPENDENCIA QUÍMICA, (ALCOOL E DROGAS), PARA PESSOAS ADULTAS RESIDENTES NO MUNICIPIO DE ASTORGA.	DIÁRIA	10.000	R\$ 48,05	R\$ 480.500,00

### 4. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS VALORES A SEREM PAGOS.

4.1 Para pagamento das diárias aplicar-se-á a seguinte fórmula para se obter o valor a ser pago:

#### LEGENDA:

VD= VALOR DA DIÁRIA

QD= QUANTIDADE DE DIAS

VP= VALOR PAGO

#### FÓRMULA APLICADA:

$$VD \times QD = VP$$

EX. O paciente dá entrada na comunidade no dia 18/03/2025 às 09h e decide abandonar o tratamento no dia 30/03/2025, às 21h15. Vejamos que neste caso, como passou 15 minutos após o horário limite da diária que se encerra às 21h, a contratada fará jus de receber o valor completo da diária do dia 31/03/2025. Então aplicando a fórmula apresentada, os valores ficariam do seguinte modo:

$$VD \times QD = VP$$

$$48,05 \times 14 = R\$ 672,70$$

Sendo assim, pelos 14 (quatorze) dias de serviços prestados, o valor será de R\$ 672,70

(Seiscentos e setenta e dois reais e setenta centavos) sendo que este valor não será o líquido, pois incide as alíquotas tributárias de acordo com o regime da contratada;

4.3. Vale destacar, que o valor poderá ser corrigido anualmente de acordo por índice oficial, desde que esteja expresso em contrato e seja solicitado pela contratada.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

4.1. Licença sanitária em vigência expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal do domicílio da licitante.

*Justificativa: A licença Sanitária é o documento que comprova que o estabelecimento obedece aos requisitos básicos de funcionamento. As instituições que prestam serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas devem obedecer a Resolução da Anvisa - RDC 29/2011, sendo as Vigilâncias Sanitárias municipal e estadual os órgãos fiscalizadores desses estabelecimentos.*

#### **5. FORMA DE EXECUÇÃO.**

5.1 Após a assinatura do termo de Credenciamento deverá ser emitida a nota de empenho com o valor referente às diárias a serem utilizadas no mês, por vaga contratada, após isto, será enviado à contratada;

5.2 Ao final de cada mês, caso o paciente aderir ao tratamento e assim permanecer por aquele período, a contratada receberá o valor integral das diárias por aquela vaga;

5.3. Caso o paciente, abandone o tratamento e deixe a comunidade terapêutica, esta, receberá somente pelos dias em que o paciente lá permaneceu, o valor referente às diárias utilizadas;

5.4 O período correspondente a uma diária se iniciará às 09:00 h e terminará às 9:00 h do dia seguinte;

5.5 Em caso de abandono ao tratamento, a contratada deverá comunicar imediatamente à família via telefone ou outro meio de comunicação, independente de dia e horário, a Coordenação do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, imediatamente em se tratando de dia útil e horário de seu funcionamento, ou seja, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h, sendo que, a formalização deverá ser feita por ofício ou por e-mail;

5.6 Caso a contratada omita ou retarde o contido no **subitem 5.5**, com vistas a obter vantagem sobre a contratante, e conseqüentemente, dano ao erário público, a mesma deverá ter seu contrato suspenso para que se investigue tal ato por meio de comissão processante;

5.7. Caso a ocorrência citada no **subitem 4.5**, aconteça fora do horário de funcionamento do CAPS, em finais de semana, feriados ou recessos, a comunicação poderá ser realizada no primeiro dia útil de funcionamento da referida unidade;

5.8 Os pacientes deverão ser encaminhados para internação conforme avaliação da equipe técnica do CAPS ou em cumprimento de ordem judicial, não sendo admitido em hipótese

alguma, acolhimento espontâneo ou outras formas de ingresso;

5.9. Os pacientes serão transportados pelo município no momento de sua internação e no momento de sua alta, não sendo transportados pelo município mediante desistência do internamento.

## **6. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA.**

6.1 Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2 Fornecer os serviços sempre que requeridos, e nas quantidades indicadas na licitação;

6.3 Comunicar o Departamento de Saúde de Astorga, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos serviços contratados;

6.4 Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

6.5 Permitir a servidores públicos designados por esta municipalidade, a inspeção das instalações e execução dos serviços contratos, sem aviso prévio e limite para as visitas;

6.6 Manter a qualidade da alimentação e higiene das acomodações durante toda a execução do contrato;

6.7 Prestar diretamente os serviços, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outro procedimento clínico subsidiário inerente à terapêutica adotada;

6.8. Manter regime de internação por 24 horas ininterruptas durante o período de tratamento;

6.9. Manter equipe multidisciplinar, garantindo ao menos 01 (um) monitor 24 horas por dia;

6.10. Prestar assistência clínica e médica sempre que necessário;

6.11. Garantir a troca de informações entre os integrantes da clínica e a equipe técnica do CAPS;

6.12. Dar atendimento psicoterápico aos pacientes;

6.13. Promover a orientação multiprofissional à família do paciente;

6.14. Sujeitar-se à fiscalização realizada pela equipe técnica do CAPS;

6.15. Atender a solicitação de internação, a cargo da equipe técnica do CAPS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

6.16. Promover, sempre que necessário, a adequada remoção do paciente, quando de intercorrência médica;

6.17. Fornecer relatórios sobre o desenvolvimento do tratamento, conforme solicitação da equipe técnica do CAPS;

6.18. O prazo para internação deverá corresponder ao estabelecido pelo médico solicitante responsável pelo paciente, em comum acordo com a equipe técnica do CAPS, podendo o prazo ser alterado ou não;

6.19. Fazer solicitação quando for necessária a prorrogação de qualquer paciente, com prazo de



30 (trinta) dias antes do vencimento, colocado anexo pedido médico comunicando a necessidade.

## **7. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE.**

7.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do contrato;

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada com relação ao objeto desta licitação;

7.3 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do contrato;

7.4 Comunicar imediatamente a contratada, qualquer irregularidade observada na execução do objeto;

7.5 Supervisionar a execução do contrato;

7.6 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Efetuar o transporte do paciente na internação e na alta do mesmo.

## **8. DO PAGAMENTO.**

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nº 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

9.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento;

9.2 O objeto deste Termo de Referência, será formalizado por INEXIGIBILIDADE, conforme dispõe o Art. 74, IV da Lei 14.133/2021 e instrumento de CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, e terá vigência de 12 (doze) meses contados, a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, reajustados anualmente pelo INPC.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Deverá ser indicada pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Astorga.

**11. DOS RECURSOS.**

11.1. Fonte 1039 – 15% (Municipal).

**12. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

12.1 A fiscalização do contrato será atribuição da servidora, Loana de Souza Fablo.

Astorga, 24 de Junho de 2024.

***Joisy Aparecida Marchi de Miranda***  
***Diretora do Departamento de Saúde.***

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº138/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO**

**CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À Agente de Contratação/Equipe de Licitação do Município de ASTORGA-PR

Através deste protocolo a empresa/pessoa física -----, CNPJ/CPF, vem solicitar o Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial, junto a esta municipalidade, acatando todos as exigências de habilitação e especificações do Edital de CREDENCIAMENTO nº 002/2024 e do seu Anexo I - Termo de Referência.

Local, data.

---

EMPRESA/PROFISSIONAL:

CNPJ/CPF:

RESPONSAVEL:

FONE:

E-MAIL:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº138/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaro, que a empresa (Razão social e CNPJ), cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data.

---

EMPRESA/PROFISSIONAL:

CNPJ/CPF:

RESPONSAVEL:

FONE:

E-MAIL:

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº138/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que ..... (nome da licitante), CNPJ/CPF nº ....., cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação da licitação Município de Astorga, EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

Local, data.

---

EMPRESA/PROFISSIONAL:

CNPJ/CPF:

RESPONSAVEL:

FONE:

E-MAIL:

---



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº138/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO**

**DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO**

EU, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em ----- - -----, **representante legal da empresa** \_\_\_\_\_ **inscrita no CNPJ** \_\_\_\_\_. DECLARO ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

Não tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, assim como outros associados da empresa.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA/PROFISSIONAL:

CNPJ/CPF:

RESPONSÁVEL:

FONE:

E-MAIL:

**OBS:**

LINHA RETA:

1º GRAU: Pai, Mãe, Filho(a) do agente público ou companheiro do cônjuge/ vínculos atuais sogro(a) genro/nora madrasta/padrasto, enteado(a) do agente público.

2º GRAU: Avô(ó), Neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente público 3º GRAU: Bisavô(ó), Bisneto(a) ou cônjuge do agente público

LINHA COLATERAL:

2º GRAU: irmão(ã), tio(a), sobrinho(a) cunhado(a) do agente público

3º GRAU: tio(a) sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente público.

\*Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, constante em Contrato Social. No caso de necessidade de ser assinado pelo procurador, deverá ser declarado o grau de parentesco do Contratado, ou seja, em nome dos sócios da empresa, que deverão estar no Contrato Social.