

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº006/2025

Processo Administrativo nº158/2025

CHAMAMENTO PUBLICO

LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

OBJETO: Chamamento Público para o CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços especializados no Fornecimento e Instalação de Calhas e Rufos Galvanizados em Prédios Públicos do Município de Astorga.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 99.480,00 (noventa e nove mil quatrocentos e oitenta 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 09:00 (Nove horas) do dia 10 de novembro de 2025.
- Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 15 (quinze) dias uteis após a data do protocolo.

ESCLARECIMENTOS

- Através do telefone/fac símile (44) 3234-8744, e-mail: pregoeira@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.

EXCLUSICO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM LOCAIS, CONFORME DECRETO 156/2024

DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente edital tem como objeto o Chamamento Público para CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços especializados no Fornecimento e Instalação de Calhas e Rufos Galvanizados em Prédios Públicos do Município de Astorga.

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 I da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de classificação a ser utilizada para este edital **Ordem de Protocolo**

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.

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. Quanto à regularidade jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de ser sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto Do credenciamento.

3.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão equivalente, do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo site: www.tst.jus.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

3.3. Quanto à qualificação econômica financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura das propostas de preço.

3.4. 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;

3.5. Solicitação de credenciamento

- a) Carta de Solicitação de Credenciamento
- b) Proposta

- especificar de forma clara e detalhada o(s) item (s) que deseja participar, apresentando os valores unitários e total propostos;
- Descrição dos mecanismos de acompanhamento das entregas dos produtos;
- Característica do fornecedor proponente e assinatura.

b.2. A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância com os termos e condições deste Regulamento, vinculando a proponente e sujeitando-a, integralmente, a legislação pertinente.

3.6. 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.

3.7. 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 09:00 (Nove horas) do dia 10 de novembro de 2025, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva data.

4.3.1. Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 15 (quinze) dias uteis 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 duvidas, 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).
- 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.

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 pregoeira@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. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise dos documentos de credenciamento, a Agente de Contratação enviará a lista com os credenciados em ordem de classificação, conforme item 1.5 do edital, para a autoridade competente para a homologação da mesma.

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

6.3 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), para formalização do processo de Inexigibilidade.

6.4 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, e no Portal da Transparencia desta municipalidade, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.5. Os protocolos recebidos após as 09h00min do dia 10/11/2025 serão analisados em até 15 (quinze) 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 03(três) 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 pregoeira@astorga.pr.gov.br

8.2. Caberá à Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) 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, 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 pelos critérios de classificação, na Ordem dos Protocolos.

10.2 Os protocolos recebidos após as 09h00min do dia 10/11/2025 serão analisados em até 15 (quinze) dias úteis após a data do protocolo, e se habilitado será incluído no fim da lista de credenciados por **Ordem de Protocolo.**

10.3 Todos os credenciados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, em conformidade com o edital de chamamento, com vistas ao

credenciamento, será considerado a inscrição somente quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

10.4. A ordem de serviço emitida será encaminhada ao credenciado para aceite ou recusa.

10.5. Uma vez aceita a Ordem de serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço.

10.6. No caso de recusa da Ordem de Serviços declina do direito de realizar o serviço, vai para o final da lista de credenciados e a ordem de serviços será encaminhada para o credenciado seguinte, após três recusas, o prestador será descredenciado.

10.7. Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidade da Contratante.

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

11. D A FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo Fiscal da Comissão de Recebimento.

11.2. A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento.

11.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a secretarias da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos pelas seguintes dotações:

02.001.05.153.0002.2.004.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

05.002.04.122.0005.1.001.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

05.002.04.122.0005.2.009.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.12.122.0011.2.025.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.12.122.0011.2.025.3.3.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.122.0011.2.025.3.3.90.30.00.00. - 1029 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.361.0011.1.002.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.361.0011.1.002.4.4.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.361.0011.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.361.0011.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.361.0011.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1029 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.1.003.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.1.003.4.4.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.030.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.030.3.3.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.030.3.3.90.30.00.00. - 1029 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.031.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.031.3.3.90.30.00.00. - 1028 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.12.365.0011.2.031.3.3.90.30.00.00. - 1029 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.122.0012.2.041.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.122.0012.2.041.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.301.0012.1.004.4.4.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.301.0012.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.301.0012.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.301.0012.2.046.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.301.0012.2.050.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.051.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.051.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.052.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.052.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.055.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.004.10.302.0012.2.055.3.3.90.30.00.00. - 1039 - MATERIAL DE CONSUMO
06.005.08.122.0013.2.060.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.005.08.244.0013.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.005.14.243.0013.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.007.08.243.0013.6.004.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.007.08.243.0013.6.005.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.007.08.245.0013.1.005.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

06.007.08.245.0013.1.006.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.007.08.245.0013.2.063.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.007.08.245.0013.2.064.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.009.13.392.0014.1.007.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.009.13.392.0014.2.068.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.009.23.695.0014.1.008.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.009.23.695.0014.2.069.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.011.27.812.0015.1.009.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.011.27.812.0015.1.010.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
06.011.27.812.0015.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.002.15.451.0016.1.013.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.002.15.451.0016.2.073.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.002.15.451.0016.2.074.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0017.2.076.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.04.122.0018.1.017.4.4.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.04.122.0018.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO
07.006.04.122.0019.2.088.3.3.90.30.00.00. - 1001 - MATERIAL DE CONSUMO

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 Secretário de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Economico, 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 A contratação dos referidos serviços se dará através de processo licitatório. Trata-se de itens de contratação frequente, de comum comercialização, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei n. 14.133/2021, dispondo de diversas empresas que atendem às especificações mínimas exigidas. Considerando a sazonalidade da demanda não se justifica a aquisição de equipamentos para a execução direta, na logística no recebimento dos serviços, bem como a necessidade de logística de entrega dos serviços.

14.7. Para fins de determinação do preço estimado com base na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 07 de julho de 2021, mediante pesquisa realizada na ferramenta eletrônica Banco de Preços (anexo I–Mapa Comparativo de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login?ReturnUrl=%2f>), ou buscando alcançar valores médios para aquisição de serviço/produto similar.

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 dos servidores: Roberto Martins, Carlos Leonardo da Silva Bassetto, Joisy Aparecida Marchi, Francieli Santana Pereira dos Reis, Ida Jaqueline, Monsó Peres, Graziella Cavallari, Haroldo Junior, Joe Tomokuni e Elvis Carvalho

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 efetuar as entregas constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

18.4. Qualquer usuário poderá denunciar eventual irregularidade no fornecimento dos produtos 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

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

- Anexo do Termo de Referencias

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 VI – MODELO PROPOSTA

Astorga, 16 de outubro de 2025.

ADRIANA ANTONIETA BRANDOLIM
DIRETORA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto Credenciamento de Pessoas Jurídicas, para fins de prestação de serviços especializados no Fornecimento e Instalação de Calhas e Rufos Galvanizados em Prédios Públicos do Município de Astorga.

1. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

O prestador de serviços será selecionado por meio de realização de Credenciamento, sob a forma de Chamamento Público, com adoção do critério de julgamento pela ordem cronológica do protocolo e dará origem a uma inexigibilidade de licitação,

O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

Devido à natureza do sistema de credenciamento, não é possível estabelecer previamente uma estimativa precisa da quantidade de profissionais a serem convocados.

O que fundamenta a adoção da modalidade de credenciamento, com inexigibilidade de licitação, é a vantajosidade para a administração pública, permitindo credenciar a convocar profissionais habilitados, além de obter preços de mercado para realização dos serviços e também a agilidade pois os serviços poderão ser realizados por diversas contratadas simultaneamente, bem como principalmente a impessoalidade no processo, por trabalhar em sistema de rodízio. Desta forma, esta contratação não é apenas imprescindível, mas a solução mais adequada no momento.

2. Justificativa para Licitação Local

A realização de licitações exclusivas às ME, EPP e MEI locais justifica-se pela existência de fornecedores ME, EPP e MEI sediados no município que possuem plena capacidade técnica para executar os serviços objeto da contratação. Tal medida atende ao disposto no art. 1º do Decreto Municipal nº 156/2024, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.019/2020.

Além de garantir maior agilidade no atendimento às demandas de instalação e manutenção de calhas e rufos, serviços que exigem resposta imediata para evitar danos ao patrimônio público, a opção pelo credenciamento de empresas locais contribui diretamente para o fortalecimento da economia do município. Essa política fomenta o comércio local, gera empregos, estimula a circulação de recursos dentro da própria comunidade e promove o desenvolvimento sustentável da região.

4. Estimativas do Valor do Credenciamento

O Valor será orçado pelo Departamento de Compras do Município de Astorga.

5. Requisitos do Credenciamento

Os serviços devem atender às especificações constantes na descrição dos itens. Todos eles contêm as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da execução. Os credenciados devem ter plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados. Fica estabelecido que eles devem dispor das ferramentas, equipamentos e EPIs necessários para a execução dos serviços.

As pessoas jurídicas credenciadas deverão ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que os mesmos deverão dispor das ferramentas, equipamentos e EPI's necessários para execução dos serviços.

Em toda e qualquer realização dos serviços a empresa credenciada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

A credenciada e convocada deverá fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção - EPI's.

6. Especificações Técnicas

A empresa deverá disponibilizar um telefone de contato e e-mail atualizado para recebimento das solicitações de serviços, e comunicação com o Departamento de Manutenção e Infraestrutura, e indicará um representante legal para tratar de assuntos técnicos e outros;

Após o credenciado da vez receber a solicitação de serviço deverá realizar o orçamento prévio (metragem dos serviços a ser realizado) no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem acarretar custo algum para o Município.

Após o envio da Ordem de Serviços, a empresa terá até 02 (dois) dias para iniciar a execução dos serviços e o prazo para entrega dos mesmos estará especificada em cada ordem. Também, a depender do tipo de reparo, caso seja necessário, a empresa credenciada poderá solicitar, mediante a devida justificativa, a prorrogação para conclusão dos serviços de manutenção, que será avaliado e aprovado, ou não, pelo fiscal do contrato;

Os credenciados deverão atender cada Ordem de Serviço com fornecimento dos materiais, mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e **EPIs adequados**, respeitando as normas técnicas e de segurança

Os serviços executados deverão prezar pela **economia de materiais**, limpeza e conservação do local e segurança da equipe e da população

Os materiais removidos deverão ser descartados de forma ambientalmente correta, conforme legislação vigente

Os serviços serão **recebidos provisoriamente** para verificação de conformidade com o Termo de Referência, e **recebidos definitivamente** mediante atesto da nota fiscal pela fiscalização técnica no prazo de até 3 dias úteis.

Os interessados poderão se credenciar em um ou mais itens.

7. Descrição dos Itens

Observação: os valores incluem fornecimento, instalação, remoção de estruturas antigas e descarte ambientalmente adequada dos resíduos.

ITEM 1

Valor Máximo: R\$ 65.550,00 (sessenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta reais).

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
Calha galvanizada nº 26 - corte 60 cm	METRO	1.000	R\$ 65,55	R\$ 65.550,00

ITEM 2

Valor Máximo: R\$ 33.930,00 (trinta e três mil, novecentos e trinta reais).

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
Rufo galvanizado nº 28 - corte 30 cm	METRO	1.000	R\$ 33,93	R\$ 33.930,00

8.1. Modelo de Execução do Credenciamento

8.1. Do chamamento público.

8.1.1. A finalidade do Chamamento Público para o Credenciamento é possibilitar à Administração a obtenção do maior número possível de credenciados, atendendo ao interesse público tutelado pela administração, quais sejam, promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, preconizado no Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte atribuído aos municípios pela Lei Complementar 123/2006 e o aumento na eficiência na utilização dos recursos públicos, tornado este processo de Credenciamento parte fundamental de uma política pública de resgate social e renda.

8.1.2. O Credenciamento será regido pelo art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021.

8.1.3. O interesse público tem a finalidade de convocar todos os interessados, em igualdade de condições, não havendo relação de exclusão entre eles, o que torna inviável a competição.

8.1.4. O chamamento será o mais simplificado possível, justamente os serviços credenciados serão requisitados pelas unidades gestoras, com anuência da secretaria competente e realizados nos prédios públicos municipais, de acordo com a necessidade e conveniência.

8.1.5. Os credenciados que cumprirem os requisitos do Edital, após análise da Comissão e ata da Comissão, serão convocados por meio de Inexigibilidade de Licitação, conforme previsto no inciso IV, do art. 74.

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I:

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

Parágrafo único. Os procedimentos de Credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

II - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto credenciado sem autorização

expressa
da Administração.

8.2. Da Solicitação de Credenciamento:

8.2.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados pelo período a que o credenciamento permanecerá aberto,

8.2.2. Todas as informações estarão contidas em edital e o interessado deverá obedecer as regras nele contida.

8.3. Da Convocação:

8.3.1. Após a homologação do processo de Inexigibilidade oriundo desse credenciamento, os Proponentes HABILITADOS serão convocados conforme necessidade da unidade solicitante, para aceite ou recusa a ordem de serviço emitida.

8.3.2. Será descredenciado o candidato que efetuar 03 (três) recusas justificadas ou não anteriores ao orçamento, recusa posterior ao orçamento gera descredenciamento automático, ainda será descredenciado o prestador que sofrer três advertências durante o contrato.

8.3.3. O Credenciamento não gera direito automático à percepção de recebimento de valores. Somente serão pagos os valores efetivamente prestados pelos Credenciados, mediante a comprovação da prestação do serviço emitida pelo órgão competente.

8.4. Do Sistema de Rodízio:

8.4.1. Buscando preservar a isonomia entre os credenciados e a rotatividade entre eles, aplicar-se-á sistema de rodízio, por categoria de serviço, obedecendo:

8.4.2. Todos os credenciados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, em conformidade com o edital de chamamento, com vistas ao credenciamento, será considerada a inscrição somente quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade;

8.4.3.O Departamento de Manutenção e Infraestrutura será responsável pela gestão e controle dos prestadores. Quando algum departamento, necessitar de serviços abrangidos por este credenciamento, ela enviará uma solicitação através do oxy protocolo ao Departamento de Manutenção e Infraestrutura. O dpto de Manutenção consultará a lista de credenciados e encaminhará a ordem de serviço ao primeiro colocado na categoria correspondente ao serviço demandado.

8.4.4.A ordem de serviço emitida será encaminhada, ao credenciado para aceite ou recusa, tendo o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta. Após esse prazo caso não houver retorno ficará entendido como recusa.

8.4.5.Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o orçamento prévio, tendo o prazo de até 02 (dois) dias para iniciar o serviço.

8.4.6.No caso de recusa da Ordem de Serviço o credenciado declina do direito de realizar o serviço, vai para o final da lista de credenciados e a ordem de serviço será encaminhada para o credenciado seguinte, após três recusas, o prestador será descredenciado do programa;

8.4.7.No caso de aceite da Ordem de Serviço e o não atendimento dentro do prazo de 2 (dois) dias sem a devida justificativa, fica entendido como descumprimento de obrigações, declinando o prestador para o final da lista e descredenciado do programa após 3 ocorrências

8.4.8.Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

8.4.9.A distribuição dos serviços as CREDENCIADAS, será realizada pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura e ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade, da transparência de atuação e oportunidade entre os credenciados.

8.4.10.Para a execução dos serviços, será feito rodízio, e cada credenciada realizará a manutenção independentemente do tipo e local de serviço

8.4.11.O Credenciamento e a celebração do Termo de Credenciamento (contrato) não estabelecem a obrigação da Prefeitura de Astorga em efetivar a totalidade da contratação estimada.

8.5. Cronograma de Execução:

8.5.1.Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

8.5.2.Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

8.5.3.Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

8.5.4.A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

8.5.5.Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Astorga devendo prestador executar novamente no prazo de até 3 (três) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

8.5.6.Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

8.5.7.A Prefeitura do Município de Astorga reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

9. Obrigações da Administração

9.1.Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.2.Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.3. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.4.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 pactuados neste Termo de Referência;

9.5. A Prefeitura do Município de Astorga deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais

9.6. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais ou de documentos equivalentes;

9.7. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. Obrigações do Credenciado

10.1. Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

10.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes na ordem de serviço cumprindo o prazo estabelecido;

10.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos pelo Departamento ou Secretaria demandante, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

10.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

10.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

10.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Astorga, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.8. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Astorga e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas; comunicar à Prefeitura do Município de Astorga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Astorga;

10.11. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Astorga sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

10.12. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

10.13. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

10.14. O prestador deve necessariamente ter domicílio profissional no Município de Astorga PR, por se tratar de licitação EXCLUSIVA para empresas LOCAIS conforme Decreto Municipal nº 156/2024, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.019/2020.

10.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto pertinente ao credenciamento, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Astorga, cujas reclamações se obriga a atender;

10.16. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Astorga na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

10.17. Emitir anotação de responsabilidade técnica referente aos serviços que serão prestados do município.

10.18. Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ficha de registro da empresa, Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, se nela constar o nome do profissional indicado, Certidão de Registro da licitante no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, se nela constar o nome do profissional indicado ou Contrato de Prestação de Serviços entre as partes. Para dirigente ou sócio da empresa tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social.

11. Fiscal de Contrato

11.1. Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do processo são: Roberto Martins, Carlos Leonardo da Silva Bassetto, Joisy Aparecida Marchi, Francieli Santana Pereira dos Reis, Ida Jaqueline, Monsó Peres, Graziella Cavallari, Haroldo Junior, Joe Tomokuni e Elvis Carvalho. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

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

11. Do Pagamento

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

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

12.3. 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.

12. Dotação Orçamentária

12.1. Indicada pelo setor de Contabilidade da Prefeitura de Astorga.

Astorga, 04 de julho de 2025.

CARLOS LEONARDO DA SILVA BASSETTO

Diretor de Manutenção e Infraestrutura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025- 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 empresa especializada no fornecimento e Instalação de Calhas e Rufos galvanizados em Prédios Públicos do Município de Astorga , junto a esta municipalidade, acatando todos as exigências de habilitação e especificações do Edital de CREDENCIAMENTO nº 006/2025 e do seu Anexo I - Termo de Referência.

Local, data.

EMPRESA/PROFISSIONAL:

CNPJ/CPF:

RESPONSÁVEL:

FONE:

E-MAIL:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025- 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:

RESPONSÁVEL:

FONE:

E-MAIL:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº006/2025- 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 006/2025 - 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:

RESPONSÁVEL:

FONE:

E-MAIL:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025- 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 madrastra/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.

ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2025

CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

(CHAMAMENTO PÚBLICO)

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

OBS: A proposta de preços deverá observar a descrição especificada no termo de referência

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Marca/Modelo</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total.</i>

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante:	Nome:
	CPF:
	RG:

Obs; Indicar preposto para alinhamento das ações:

Nome; _____ RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ Telefone; _____ Email: _____

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos do credenciamento, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta da Ata de Registro de Preços em anexo;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, é de 60 (sessenta) dias, contados a

partir da data de abertura do certame;

3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;

4 - **Que o custo do objeto não ultrapassa o valor da proposta ou existem custos de oportunidade capazes de justificar o valor da oferta;**

5 - **Que o prazo de entrega é o constante no anexo I do Edital de Abertura do Certame.**

6 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Sendo considerada inexequível a proposta, na hipótese de que trata o **caput**, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove:

Local e data.

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→A licitante deverá preencher sua proposta, conforme item 7.1 deste Edital.

→Emitir em papel timbrado da empresa e apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante