

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº007/2025
Processo Administrativo nº164/2025
CHAMAMENTO PUBLICO
LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

OBJETO: Chamamento Público para a contratação de empresas para prestação de serviço de animação de bailes com música ao vivo, destinados ao público da terceira idade atendido pelo Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila (CCI), com o objetivo de promover lazer, integração social e bem estar aos participantes.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscientos 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 01 de Dezembro 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.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente edital tem como objeto o Chamamento Público para a contratação de empresas para prestação de serviços de animação de bailes com música ao vivo, destinados ao público da terceira idade atendido pelo Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila (CCI), com o objetivo de promover lazer, integração social e bem estar aos participantes.

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 01 de Dezembro 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 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).
- 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 27/11/2025 serão analisados em até 10 (dez) dias uteis após a data do protocolo, e se habilitado será incluído no fim da lista de credenciados por ordem de protocolo

7. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

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 quecaiba 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 uteis.

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 01/12/2025 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. DA 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:

08.004.14.241.0021.2.105.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.14.422.0021.2.102.3.3.90.39.00.00. - 1002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

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 a Secretaria Mulher, Diretora do Departamento de Políticas Públicas para Idosos, 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, dispendo 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 conluída”: 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 atribuída à Sra. Mônica Regina Montagna, Diretora de Políticas Públicas para Idosos,

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, 31 de outubro de 2024.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de animação de bailes com música ao vivo, destinados ao público da terceira idade atendido pelo Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila (CCI), com o objetivo de promover lazer, integração social e bem estar aos participantes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência justifica-se pela necessidade de realização de processo licitatório na modalidade credenciamento, conforme o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o credenciamento como procedimento destinado à contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas em edital, quando a seleção da proposta mais vantajosa não for aplicável em razão da natureza do serviço, ou quando for necessária a contratação de múltiplos prestadores para atender adequadamente ao interesse público. A prestação de serviços musicais destinados à animação de bailes voltados à pessoa idosa possui caráter contínuo, coletivo e social, contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de valorização e promoção do envelhecimento ativo. Dessa forma, o credenciamento mostra-se o instrumento mais adequado, por assegurar igualdade de condições a todos os interessados, continuidade dos serviços, eficiência na execução das atividades culturais, e atendimento pleno ao interesse público, observando os princípios da economicidade, impessoalidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

ITEM 1

Valor Máximo: R\$ 17.811,12 (dezesete mil, oitocentos e onze reais e doze centavos).

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
A prestação dos serviços de animação de bailes com música ao vivo, destinados ao público da terceira idade atendido pelo Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila (CCI), compreenderá repertório diversificado e adequado ao público-alvo, com inclusão obrigatória de músicas de época, sertanejas, gauchescas, românticas e outros gêneros compatíveis com a faixa etária atendida. As apresentações deverão contar, no mínimo, com um vocalista e formação composta por violão nylon com captação elétrica, acordeon de	SER	12	R\$ 1.484,26	R\$ 17.811,12



<p>120 baixos e viola caipira, admitindo-se a utilização de outros instrumentos adicionais conforme a necessidade do evento. O credenciado será responsável por todo o sistema de sonorização, que deverá incluir, no mínimo, aparelhagem de som profissional, uma caixa SUB “grave 18” polegadas ativa 3600 watts, uma caixa média “ativa 12” polegadas 2400 watts, uma mesa de som digital com, no mínimo, 24 canais, além de microfones sem fio, pedestais, cabos, extensões e conexões necessárias. A duração de cada evento será de três horas ininterruptas, com início às 13h00 e término às 16h00, não incluídos neste período os tempos de montagem e desmontagem dos equipamentos. Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, tributos, taxas e demais custos necessários para a perfeita execução dos serviços correrão por conta exclusiva do credenciado.</p>				
--	--	--	--	--

4. FORMA DE EXECUÇÃO.

4.1. A execução dos serviços ocorrerá no Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila (CCI), localizado na Rua Beija-Flor, nº 670, Município de Astorga/PR, ou em outro local indicado pela Administração Municipal.

4.2. Todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços, incluindo transporte, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem (quando necessária), tributos e demais custos, correrão por conta exclusiva do credenciado.

4.3. As apresentações terão duração de 03 (três) horas ininterruptas, com início às 13h00 e término às 16h00, não incluídos os tempos de montagem e desmontagem dos equipamentos.

4.4. O credenciado deverá estar presente no local com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do início do evento, devidamente preparado para a execução do serviço.

4.5. As apresentações ocorrerão mensalmente, sempre na última quarta-feira de cada mês, conforme calendário oficial estabelecido pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Idosos e Pessoas com Deficiência, com início a partir de janeiro do exercício vigente.

4.6. O repertório deverá ser adequado ao público idoso (60+), incluindo obrigatoriamente músicas de época, sertanejas, gauchescas, românticas e outros gêneros compatíveis, garantindo animação, interação e valorização cultural.

4.7. A formação mínima deverá incluir 01 (um) vocalista, violão nylon com captação elétrica, acordeon digital de 120 baixos e viola caipira, podendo ser acrescentados outros instrumentos conforme a necessidade do evento.

4.8. A sonorização será de responsabilidade integral do credenciado e deverá compreender aparelhagem profissional, composta, no mínimo, por:

- a) 01 (uma) caixa SUB “grave 18” polegadas ativa 3600 W;
- b) 01 (uma) caixa média “ativa 12” polegadas 2400 W;
- c) 01 (uma) mesa de som digital com, no mínimo, 24 canais;
- d) Microfones sem fio, pedestais, cabos, extensões e conexões necessárias.

4.9. Os credenciados serão convocados conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, observando-se a adequação do estilo musical ao perfil do evento e do público.

4.10. A convocação dos credenciados seguirá critério de rodízio, garantindo igualdade de oportunidades entre os participantes da mesma categoria musical.

4.11. A primeira recusa para atendimento implicará o remanejamento do credenciado para o final da lista; duas recusas consecutivas acarretarão exclusão do credenciamento, salvo justificativa aceita pela Administração.

4.12. Pendências documentais deverão ser regularizadas em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, sob pena de convocação do próximo credenciado da lista.

CRONOGRAMA BAILE

DATA	INÍCIO DO BAILE	TÉRMINO DO BAILE	CARGA HORÁRIA
28/01/2026	13h00	16h00	3h00
25/02/2026	13h00	16h00	3h00
25/03/2026	13h00	16h00	3h00
29/04/2026	13h00	16h00	3h00
27/05/2026	13h00	16h00	3h00
24/06/2026	13h00	16h00	3h00
29/07/2026	13h00	16h00	3h00
26/08/2026	13h00	16h00	3h00
30/09/2026	13h00	16h00	3h00
28/10/2026	13h00	16h00	3h00
25/11/2026	13h00	16h00	3h00
30/12/2026	13h00	16h00	3h00

5 . DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, as pessoas jurídicas e/ou físicas interessadas deverão apresentar documentação que comprove sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme descrito a seguir.

5.2. Documentação de Habilitação Jurídica

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para os enquadrados como MEI;

5.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações contratuais ou, se for o caso, do ato consolidado;

5.2.4. Em se tratando de sociedades por ações, apresentação dos documentos de eleição de seus administradores e cópia dos documentos de identificação destes;

5.2.5. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.6. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

5.2.7. Documento oficial de identificação com foto, no caso de pessoa física.

5.3. Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.3.1. Prova de inscrição no CNPJ (ou no CPF, no caso de pessoa física);

5.3.2. Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.3.3. Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;

5.3.4. Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6 - PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO:

6.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis

7. PAGAMENTO.

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (Trinta dias), contados após a emissão da Nota Fiscal e o recebimento dos objetos deste Termo de Referência;

7.2. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição do objeto licitado, o preço unitário e total, acompanhado das CNDS;

7.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para ao Município de Astorga.

7.3.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência sempre que requisitado pela Administração Municipal, em conformidade com as especificações técnicas e condições do credenciamento.

8.2. Cumprir integralmente o objeto do credenciamento, executando os serviços dentro dos prazos, locais e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Idosos e Pessoas com Deficiência.

8.3. Observar e cumprir todas as normas e legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente por eventuais prejuízos decorrentes de infrações, omissões ou irregularidades praticadas.

8.4. Arcar com todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais custos necessários à execução do serviço, incluindo transporte, montagem, desmontagem e alimentação, apresentando comprovantes sempre que solicitado pela Administração.

8.5. Responder civil, administrativa e financeiramente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, a terceiros ou aos participantes, decorrentes de ação, omissão ou negligência própria, de seus empregados ou prepostos.

8.6. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas para a adesão, sob pena de descredenciamento.

8.7. É vedada a subcontratação total ou parcial, bem como a cessão, transferência ou qualquer forma de intermediação dos serviços credenciados, sem autorização prévia e expressa do Município.

8.8. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e conduta exigidos, sob supervisão e fiscalização do Município.

8.9. Cumprir rigorosamente as datas e horários fixados para os eventos, sendo obrigatória a realização das apresentações no período das 13h00 às 16h00.

8.10. Garantir a utilização dos instrumentos musicais mínimos exigidos, a saber: violão, acordeon, viola caipira e teclado, podendo incluir outros instrumentos adicionais conforme a necessidade do evento.

8.11. Zelar pela qualidade das apresentações, pela pontualidade, pela adequada ambientação musical e pela manutenção da boa convivência e respeito ao público atendido, em especial às pessoas idosas.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE)

9.1. Cumprir os compromissos financeiros decorrentes da execução dos serviços, efetuando os pagamentos devidos aos credenciados conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9.2. Solicitar os serviços dos credenciados sempre que houver necessidade, de acordo com a programação de eventos do Centro de Convivência do Idoso Castorina Santos Vaisvila – CCI.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e dos padrões de qualidade estabelecidos.

9.4. Notificar formalmente o credenciado acerca de eventuais irregularidades ou não conformidades observadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para a devida correção.

9.5. Comunicar por escrito e com antecedência a aplicação de penalidades, quando cabíveis, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

9.6. Assegurar todas as condições e facilidades necessárias à adequada execução dos serviços credenciados, incluindo acesso ao local e apoio logístico.

9.7. Fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelos credenciados, desde que relacionados à execução do objeto.

9.8. Comunicar imediatamente aos credenciados quaisquer ocorrências que possam interferir na realização dos eventos ou comprometer a execução dos serviços.

9.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados e pela manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.

9.10. Cooperar com os credenciados, oferecendo suporte administrativo e informações necessárias ao bom andamento das apresentações.

10. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Mônica Regina Montagna, Diretora de Políticas Públicas para Idosos, responsável por registrar ocorrências, verificar a qualidade das apresentações e adotar as medidas necessárias à regularidade dos serviços.

10.2. A fiscalização não isenta o credenciado de suas responsabilidades e não transfere ao Município a responsabilidade por eventuais falhas na execução.

10.3. O credenciado deverá atender prontamente às orientações da fiscalização, realizando os ajustes solicitados para o pleno cumprimento do objeto.

11 – HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1. O Município poderá descredenciar o participante a qualquer tempo, caso deixe de atender às condições técnicas, fiscais ou éticas exigidas, ou descumpra as obrigações estabelecidas, sem direito a indenização ou compensação.

11.2. O descredenciamento também ocorrerá se o credenciado não mantiver as condições de habilitação exigidas.

11.3. O credenciado poderá solicitar descredenciamento voluntário, mediante requerimento formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.4. O descumprimento das normas deste Termo sujeitará o credenciado às sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

12 - LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

12.1. O art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

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

XLIII - credenciamento: 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;

Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominada como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação. No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

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

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

Sendo assim, parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, torna-se inviável a competição entre os mesmos, uma vez que não há critério justo que propicie a competição.

Astorga, 04 de setembro de 2025

Elaborado: Josiane da Silva Guelfi

Fiscal de contrato: Mônica Regina Montagna



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025- 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 164/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº007/2025- 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 007/2025 - 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:

RESPONSAVEL:

FONE:

E-MAIL:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025- 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 do(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.



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2025
CREDENCIAMENTO Nº 007/2025
(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

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total.

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 inexecutável 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 representando