



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026/PMI

### Inexigibilidade de Licitação nº 64/2026/PMI

### CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de músicos para animação dos grupos da terceira idade, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### Recebimento das Solicitações de Credenciamento

<b>Endereço:</b> Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC, por meio de seu Protocolo Geral, localizado na recepção do Paço Municipal, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40 – Centro – Ituporanga/SC.
<b>Período:</b> O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 31/03/2026, das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h, no endereço acima indicado. A primeira sessão pública ocorrerá na data de 10/04/2026 às 9h, na sala de reuniões da Prefeitura de Ituporanga.
Esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail <a href="mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br">licitacao@ituporanga.sc.gov.br</a> , discriminando-se no assunto o número desta Chamada Pública; pessoalmente, no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Ituporanga, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, Centro, das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h; ou pelo telefone (47) 3533-1211. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico: <a href="http://www.ituporanga.sc.gov.br">www.ituporanga.sc.gov.br</a> , no link Prefeitura/Editais/Licitações.
<b>Legislação:</b> Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 0139/2023

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, Inscrito no CNPJ sob nº 83.102.640/0001-30, através do seu Prefeito, representado neste ato pelo Sr. GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.\*\*\*.\*\*\*-16, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÚSICOS PARA ANIMAÇÃO DOS GRUPOS DA TERCEIRA IDADE. PROCESSO DIGITAL Nº 3887/2026**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 0139/2023.

#### 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital a **ABERTURA DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE MÚSICOS DEVIDAMENTE PREPARADOS, COM EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS COMO PEDESTAL, MICROFONE, TECLADO, CAIXA DA SOM, FIOS CONECTORES, EXTENSÃO, MESA DE SOM, INCLUINDO TAMBÉM OS SEGUINTE ESTILOS MUSICAIS: BOLERO, TANGO, VALSA, CHOTE, VANEIRA, BANDINHA, RANCHEIRA E CHAMAMÉ PARA ATUAR EM ENCONTROS DE GRUPOS DA TERCEIRA IDADE COM DURAÇÃO DE 3 HORAS E 30 MINUTOS CADA APRESENTAÇÃO, ENCONTROS ESTES ORGANIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO, NAS DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, TAIS COMO: GABIROBA, VILA NOVA, CENTRO, CERRO NEGRO, BELA VISTA, SANTO ANTÔNIO, LAGEADO ÁGUAS NEGRAS, ALTO ÁGUAS NEGRAS, RIO BATALHA E RIO BONITO. PROCESSO DIGITAL Nº 3887/2026**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Nos termos do **art. 78, inciso I**, e do **art. 6º, inciso XLIII**, da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o credenciamento é o procedimento administrativo de chamamento público realizado pela Administração Pública, por meio do qual são convocados os interessados em prestar serviços ou fornecer bens que, atendendo aos requisitos e





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

condições previamente estabelecidos no edital, poderão se credenciar junto ao órgão ou entidade pública para executar o objeto contratado, quando e se forem convocados, em regime de execução sob demanda.

**1.3** O critério de seleção adotado neste credenciamento é o previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o qual estabelece o **credenciamento em caráter paralelo e não excludente**, possibilitando a **habilitação e o credenciamento simultâneo de todos os interessados que comprovem atendimento às exigências editalícias**, facultando à Administração Pública realizar contratações simultâneas com os credenciados, em condições padronizadas, sempre que tal medida for viável e vantajosa para o interesse público.

**1.4** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciados todos interessados, pessoas físicas e jurídicas, que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2** 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.

**2.3** 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 Ituporanga – SC.

**2.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.5** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.6** Com exceção dos 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 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.7** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.8** 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.

**2.9** É vedada a participação nos casos previstos na lei municipal **LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º.** É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação”.

## 3. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

### 3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;





e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

g) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### 3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF**;

b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de **Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a **fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

e) Prova de regularidade perante a **fazenda municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

### 3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre **falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) Apresentar Declaração de Faturamento Anual do Microempreendedor Individual. **DECLARAÇÃO ANUAL – DASN-SIMEI**. Link para acesso:

<https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP0/dasnsimei.app/Identificacao>

c) As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional devem apresentar a **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**. DEFIS - (PGDAS-D), disponível no site da Receita Federal. [https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/servicos/grupo.aspx?grp=5&utm\\_source=chatgpt.com](https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/servicos/grupo.aspx?grp=5&utm_source=chatgpt.com).

### 3.4 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da carteira de identidade. Data de expedição não superior a 10 (dez) anos ou CNH;

b) Comprovação de Regularidade do CPF na receita federal;

c) Certidão negativa de débitos do município, com data atualizada/válida;

d) Certidão negativa de débitos da secretaria da fazenda estadual, com data atualizada/válida;

e) Certidão negativa de débitos da secretaria da fazenda federal, com data atualizada/válida;

f) Certidão Negativa de Insolvência Civil (Certidão Civil) de **1º grau**, expedida em seu domicílio;

g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, Federal e do Estado de **1º grau**.

### 3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (Pessoas Físicas e Jurídicas)

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

b) Folha para elaboração do contrato (Anexo IV).





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

#### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3, e deverá conter fora do envelope:

##### MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

##### AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

RUA VEREADOR JOAQUIM BOEING, 40- CENTRO

88400-000- ITUPORANGA- SANTA CATARINA

##### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2026

##### ENVELOPE 01: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

NOME INTERESSADO:

Nº CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

Nº TELEFONE/WHATSAPP

CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 64/2026

4.2 O Agente de contratação e equipe de apoio, durante a análise da documentação, poderá convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.3 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

#### 4.4 A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS OBSERVARÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

a) Para fins de início da ordem de classificação dos credenciados, está se estabelecerá na primeira sessão pública de abertura do credenciamento ou chamada pública.

b) Havendo mais de um interessado habilitado na primeira sessão pública, a ordem de classificação entre eles será definida por meio de **sorteio público**, lavrando-se ata circunstanciada do ato.

c) Os demais interessados que vierem a apresentar a documentação de habilitação após a primeira sessão pública serão incluídos no credenciamento, observando-se como critério de ordenação a data e hora de protocolo de seus pedidos, classificando-os do mais antigo para o mais atual.

4.5 Os interessados não habilitados na primeira sessão pública terão prazo de três dias úteis para regularizar sua documentação. Caso mais de um proponente apresente a documentação correta dentro deste prazo e obtenha habilitação, será realizado um segundo sorteio público para definir a ordem de classificação entre esses habilitados na fase de regularização. Esta ordem será estabelecida imediatamente após os classificados no primeiro sorteio, conforme previsto no item b) do edital. Após esse segundo sorteio, os demais interessados que apresentarem documentação fora do prazo de regularização serão incluídos no credenciamento conforme item c), ou seja, por ordem cronológica de protocolo (do mais antigo ao mais recente). Dessa forma, a ordem final de classificação obedecerá rigorosamente à seguinte sequência: 1) habilitados do primeiro sorteio; 2) habilitados do segundo sorteio (regularizados em 3 dias); 3) demais habilitados por ordem de protocolo, garantindo-se transparência e isonomia em todas as etapas.

4.6 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão em prazo não superior a 07 (sete) dias, contados a partir da data do protocolo de entrega.

#### 4.7 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA





4.7.1 A distribuição das demandas entre os credenciados habilitados observará critério objetivo, impessoal e transparente, mediante sistema de rodízio.

4.7.2 A ordem inicial do rodízio corresponderá à ordem de classificação dos credenciados, definida nos termos dos itens 4.4 e 4.5 deste Edital.

4.7.3 A cada nova necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a primeira posição disponível na fila de rodízio.

4.7.4 Após o atendimento da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila, assegurando-se a alternância entre todos os credenciados aptos.

4.7.5 Caso o credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, recuse injustificadamente a demanda ou deixe de se manifestar no prazo fixado pela Administração, será convocado o próximo da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso.

4.7.6 Na hipótese de justificativa formal aceita pela Administração, o credenciado manterá sua posição no rodízio, sendo a demanda excepcionalmente direcionada ao próximo da fila apenas para aquele atendimento específico.

4.7.7 Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da vigência do credenciamento serão inseridos ao final da fila de rodízio, observada a ordem de classificação prevista neste Edital.

4.7.8 Havendo necessidade de contratações simultâneas, a Administração observará a sequência do rodízio até o número de credenciados necessários ao atendimento da demanda.

4.7.9 Todas as convocações, aceitações, recusas, impossibilidades e reposicionamentos deverão ser formalmente registrados nos autos ou em controle administrativo próprio, para fins de transparência e fiscalização.

4.7.10 Compete ao gestor e ao fiscal do termo de credenciamento, no âmbito de suas atribuições, zelar pela fiel observância da ordem de rodízio e dos critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, promovendo e acompanhando as convocações dos credenciados, bem como registrando formalmente, em processo administrativo próprio ou instrumento de controle equivalente, todas as convocações realizadas, aceitações, recusas, impedimentos, reordenações da fila e demais ocorrências pertinentes.

4.7.11 A inobservância injustificada, pelo gestor ou pelo fiscal, das regras de convocação previstas neste Edital, especialmente quanto à ordem de rodízio, à impessoalidade, à isonomia e ao devido registro dos atos praticados, ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de decisão de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

5.2 Os recursos deverão ser interpostos e dirigidos à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, podendo ser entregues das seguintes formas:

**I - Por meio eletrônico:** através do e-mail oficial ([licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)), discriminando no assunto o número deste Edital; ou

**II - Fisicamente:** mediante entrega no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC**, localizado na recepção do Paço Municipal, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, Centro, Ituporanga/SC, respeitado o horário de expediente (das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h).

5.3 O recurso será dirigido à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

5.4 Interposto o recurso, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade máxima, devidamente informado.

5.5 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá a sua decisão também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

5.6 Proferida a decisão final pela autoridade máxima, o órgão promoverá a sua respectiva publicação no Diário Oficial dos Municípios e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão Especial de Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, bem como a complementarará permanentemente sempre que novos interessados forem habilitados.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após a homologação e o deferimento do credenciamento, o interessado será convocado para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, sob pena de **decair o direito à contratação**.

6.4 A relação dos credenciados será divulgada e mantida permanentemente atualizada no Portal da Transparência, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo o extrato do resultado também publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

### 7. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia verificação do **interesse público e formalização por termo aditivo**, nos termos do **Art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 139/2023**.

7.2 A eventual prorrogação da vigência deste Edital **não implica** prorrogação automática de contratações, mas **mantém/estende** a possibilidade de **celebração e renovação** dos Termos de Credenciamento vinculados, **desde que**:

I – O credenciado manifeste, de forma expressa e por escrito, a intenção de continuar prestando os serviços no âmbito do credenciamento, dentro do prazo e na forma definidos pela Administração, e mantenha integralmente todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Edital;

II – Haja **interesse público e necessidade** devidamente motivados;

III – Sejam juntados, quando exigíveis, os **documentos atualizados** de regularidade e qualificação; e

IV – Não exista impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável ao credenciado.

### 8. DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS DO EDITAL

8.1 A Administração poderá promover alterações no presente Edital de Credenciamento, com as devidas justificativas, para fins de acréscimos ou supressões nos itens e quantitativos estimados, conforme a demanda e o interesse público.

8.2 Qualquer alteração de quantitativos que implique **impacto financeiro** deverá ser previamente **motivada e instruída** com a documentação necessária à decisão administrativa, inclusive:

I - **Manifestação do setor demandante** quanto à necessidade e ao dimensionamento;

II - **parecer/manifestação contábil** para verificação de disponibilidade orçamentária e adequação financeira; e

III - **pareceres técnico e jurídico**, quando cabíveis, em estrita observância ao **art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 139/2023**, e demais normas aplicáveis.

8.3 Constatada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados em decorrência de alteração substancial da demanda, a Administração não formalizará alteração de quantitativos estimados por termo aditivo, devendo proceder à **retificação e republicação deste Edital de Credenciamento** para a atualização dos respectivos quantitativos, preservando-se as demais condições originais de habilitação e preços.

8.4 A retificação e republicação do Edital para **acréscimo de quantitativos** ficará condicionada, obrigatoriamente, ao cumprimento dos seguintes requisitos prévios:

I – **Justificativa formal** do setor demandante, demonstrando a necessidade e a compatibilidade do acréscimo com o objeto e com o interesse público;

II – **Manifestação do setor contábil**, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade com o orçamento vigente e com a **Lei de Responsabilidade Fiscal**;

III – **Autorização prévia expressa** da autoridade competente/ordenador de despesas, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento;





IV – **Publicação da retificação**, com a devida atualização dos anexos pertinentes, mantendo-se o **caráter aberto e contínuo** do credenciamento, observado o dever de publicidade. **(TEXTO ADAPTADO DO PARECER DO CONTROLE INTERNO ANEXO AO PROCESSO)**.

## 9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1 O Termo de Credenciamento formaliza as condições para a **prestação dos serviços** pelo credenciado, conforme regras deste Edital e de seus anexos, **não gerando direito subjetivo à contratação**, nem assegurando quantitativos mínimos, uma vez que os serviços serão demandados conforme a necessidade e o interesse público.

9.2 A vigência do Termo de Credenciamento ficará **limitada** à vigência deste Edital. Assim, **independentemente da data de assinatura**, o Termo **encerra-se** na mesma data do término da vigência do Edital, **não sendo devido** ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses quando a formalização ocorrer **durante a vigência** do credenciamento.

9.3 A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento ocorrerá **após a habilitação** do interessado, na forma deste Edital, mediante comunicação formal, com indicação de prazo e orientações para assinatura.

9.4 A prestação dos serviços ocorrerá **preferencialmente no Município de Ituporanga/SC**, nos locais, horários, condições e procedimentos definidos neste Edital e seus anexos, mediante **solicitação/encaminhamento** da Administração.

9.5 A eficácia do Termo de Credenciamento fica condicionada à sua publicação/divulgação no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, sem prejuízo das demais exigências de transparência aplicáveis.

9.6 A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## 10. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

10.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja ciência e aceitação deverão ser **expressas** pelo interessado por meio da **Declaração de Aceite (Anexo III)**, como condição para o credenciamento.

10.2 O reajuste dos valores será admitido somente na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, tendo como base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, em estrita observância ao parâmetro de atualização monetária estabelecido no Art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 125/2022, conforme determina o Art. 5º, § 2º, do Decreto Municipal nº 139/2023, mediante formalização e justificativa da Administração.

10.2.1 Excepcionalmente, caso ocorra um aumento significativo e comprovado nos custos antes do período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste extraordinário, desde que devidamente justificado e fundamentado em estudo técnico, respeitando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

10.3 O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e do relatório de acompanhamento da execução dos serviços, **observando-se a estrita ordem cronológica de exigibilidade para cada categoria de contratos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021**. A Nota Fiscal e o relatório deverão ser atestados pelo fiscal designado, sendo que eventuais retenções de tributos serão efetuadas conforme a legislação vigente.

10.3.1 O pagamento ficará condicionado à **regularidade da execução**, à **conformidade** do serviço com as exigências deste Edital e anexos e à **regularidade fiscal**, quando exigível, podendo ser suspenso até a correção de pendências formais ou materiais.

10.3.2 As retenções tributárias incidentes serão efetuadas na forma da legislação vigente, inclusive quanto ao ISSQN, IRRF, INSS e demais encargos, quando cabíveis.

10.4 O reajuste (quando aplicável) e eventual revisão/recomposição **não serão automáticos**, ficando condicionados à **motivação do ato**, à preservação do **equilíbrio econômico-financeiro**, e à verificação de **compatibilidade com os preços de mercado**, com a devida instrução do processo.

10.5 O pagamento estará condicionado à aprovação do fiscal responsável. A fiscalização da execução dos





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

serviços será conduzida por um servidor nomeado por portaria. Esse profissional será responsável pela comprovação da execução dos serviços por meio de registros fotográficos (conforme o caso) e elaboração de um relatório detalhado, contendo os serviços executados, conforme estabelecido no Termo de Referência. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

10.6 Para os demais serviços que não demandam fiscalização técnica, a inspeção será realizada pelo fiscal da secretaria solicitante, sendo esta atribuição exclusiva do referido servidor. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

10.7 O relatório de fiscalização/atesto será emitido e assinado pelo fiscal designado (e, quando aplicável, pelo gestor do contrato/termo), constituindo documento hábil para a liquidação da despesa e pagamento, observado o disposto neste Edital e no Termo de Referência.

10.8 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.9 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

10.10 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Ituporanga - SC.

10.11 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

10.12 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

10.13 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Ituporanga - SC.

## 11. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1 A Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC poderá promover o **descredenciamento** do credenciado a qualquer tempo, **por razões devidamente fundamentadas**, com base em  **fatos supervenientes**  ou conhecidos após a formalização do credenciamento, que comprometam a  **capacidade técnica**, a  **habilitação jurídica**, a  **regularidade fiscal**  ou a  **postura profissional**  do credenciado, assim como em razão de  **desvios de conduta**  que impactem negativamente nos padrões éticos e operacionais da execução dos serviços contratados, conforme o Art. 38, § 1º, do  **Decreto Municipal nº 139/2023** , sem que assista ao credenciado  **qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso** .

11.2 O credenciado que, após receber a autorização de fornecimento ou convocação, não iniciar a execução dos serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração, ficará sujeito às sanções previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser descredenciado unilateralmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3 Na hipótese do item 11.2, ou caso o credenciado não apresente justificativa formal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da convocação/comunicação, a Administração poderá convocar o próximo credenciado conforme a sistemática de distribuição de demanda (rodízio/sorteio), garantindo a continuidade da





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

prestação dos serviços.

11.4 O Credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento mediante envio de solicitação escrita ao órgão contratante, que deverá ser respondida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos termos do **Art. 20 do Decreto Municipal nº 139/2023**.

11.5 O pedido de descredenciamento não desvincula o credenciado do cumprimento de eventuais ordens de serviços já assumidas e das responsabilidades a elas atreladas.

11.6 Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas, o Credenciado estará sujeito às sanções administrativas previstas no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 139/2023, neste Edital e no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de penalidade, fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa. As razões de defesa serão avaliadas pela Comissão Especial de Credenciamento ou Agente de Contratação, que emitirá parecer em até 05 (cinco) dias úteis e o submeterá à Autoridade Máxima para tomada de decisão final.

11.8 Dada a precariedade do credenciamento, e sendo conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação para a prestação dos serviços objeto deste Edital, não gerando o credenciamento qualquer direito subjetivo à contratação exclusiva.

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, podendo protocolar o pedido a qualquer tempo durante o período de vigência do Edital.

12.2 Os pedidos deverão ser efetuados por escrito e dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento, podendo ser encaminhados por meio do e-mail oficial ([licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)), com o respectivo número do Edital no assunto, ou protocolados fisicamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

12.3 Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial analisar e proferir decisão sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido.

12.4 As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões relativas às impugnações serão anexadas aos autos do respectivo processo administrativo e divulgadas no Portal da Transparência do Município de Ituporanga/SC e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), vinculando todos os participantes atuais e futuros.

12.5 Caso o acolhimento da impugnação resulte em alteração nas condições do credenciamento, a modificação será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto Municipal nº 139/2023.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

13.1 Obrigações Administrativas e de Relacionamento

13.1.1 Indicar um **preposto formalmente designado** para responder tecnicamente e administrativamente pelo atendimento às demandas da Administração Municipal.

13.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as **condições de regularidade fiscal**, trabalhista e de **capacidade técnico-operacional** que ensejaram a sua habilitação.

13.1.3 Fornecer, sempre que solicitado, **documentação de habilitação e qualificação** cujas validades se





encontrem vencidas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

**13.1.4** Permitir ampla e irrestrita fiscalização dos serviços prestados pelos representantes da Secretaria de Assistência Social, mantendo-os informados sobre o andamento das apresentações e demais providências relacionadas à execução do objeto.

**13.1.5** Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** da execução dos serviços, eventuais motivos de **força maior** que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, mediante justificativa formal.

**13.1.6** Manter sob sigilo todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do credenciamento, especialmente dados pessoais dos participantes e informações internas da Administração, observando a legislação aplicável (inclusive a LGPD), abstendo-se de veicular publicidade ou divulgar informações sobre os serviços prestados sem a prévia e expressa autorização do Município.

**13.1.7** É vedada a subcontratação do objeto. Admite-se, contudo, a substituição pontual de integrante(s) do grupo musical por motivo justificado, desde que mantidas as condições de habilitação/regularidade e assegurada a qualidade do serviço, mediante comunicação prévia à fiscalização sempre que possível.

### **13.2 Obrigações Técnicas e Operacionais**

**13.2.1 Executar as apresentações musicais** de acordo com os estilos musicais solicitados (**bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira, chamamé**), mantendo postura ética e profissional, urbanidade, respeito ao público atendido e observância às diretrizes e orientações da Secretaria solicitante

**13.2.2** Providenciar, de forma **imediate e eficaz**, a **correção de quaisquer falhas ou deficiências** detectadas pela fiscalização, **garantindo a qualidade artística, segurança e adequação** dos serviços prestados, assegurando que as apresentações atendam aos **padrões de excelência**, promovam o bem-estar dos participantes e estejam em conformidade com as expectativas do Edital.

**13.2.3** Fornecer **todos os equipamentos necessários**, incluindo **pedestal, microfone, teclado, caixa de som**, fios conectores, extensão e mesa de som, conforme especificado no Termo de Referência.

**13.2.4** Responsabilizar-se pela organização e conservação dos espaços utilizados para as apresentações, garantindo que os locais permaneçam limpos e seguros durante e após as atividades, bem como pela adequada destinação de resíduos comuns eventualmente gerados, em conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações do Município.

### **13.3 Obrigações Fiscais, Trabalhistas e de Responsabilidade Civil**

**13.3.1** Assumir **inteira responsabilidade** por quaisquer **danos materiais, físicos ou morais** causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, seja **culposa ou dolosa**, durante a execução dos serviços, **incluindo os danos a pessoas envolvidas nas atividades e terceiros presente**.

**13.3.2** Responsabilizar-se, de forma **exclusiva**, pelo pagamento de todas as despesas **decorrentes da execução** dos serviços, como **salários, encargos trabalhistas**, impostos, taxas e demais obrigações fiscais.

**13.3.3** Quando houver empregados, manter a regularidade do registro e dos recolhimentos trabalhistas/previdenciários pertinentes, comprovando o cumprimento das obrigações legais aplicáveis, inclusive as relacionadas à categoria profissional

**13.3.4** Emitir **Nota Fiscal/Fatura** discriminada e legível, acompanhada de **Certidões Negativas (ou Positivas com efeito de Negativa)** de débitos vigentes, conforme exigido nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**14.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscal(is) e gestor(es) de contrato formalmente designados, exigindo que o Credenciado tome as providências imediatas para a regularização de eventuais falhas, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no presente instrumento.

**14.2** Comunicar expressa e formalmente ao Credenciado quaisquer imperfeições, irregularidades ou inadequações verificadas na prestação dos serviços musicais, solicitando a revisão ou correção imediata daquilo que divergir das especificações do Termo de Referência.

**14.3** Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como promover o descredenciamento em caso de descumprimento das normas editalícias, garantidos o contraditório e a ampla defesa.





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

#### 14.4. Do Apoio Técnico e Operacional

14.4.1 Emitir a autorização prévia, por meio da Secretaria de Assistência Social, e a correspondente Autorização de Fornecimento, regulando o fluxo de agendamentos e o encaminhamento dos músicos às localidades do município conforme as necessidades da programação de eventos.

14.4.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas, mantendo-o informado sobre as diretrizes do programa de apresentação musical, procedimentos de agendamento e eventuais alterações normativas ou logísticas.

14.4.3 Prestar, de forma tempestiva, todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado que sejam necessários para a fiel e adequada execução do objeto da contratação.

#### 14.5. Do Pagamento e Liquidação

14.5.1 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado pelos serviços efetivamente prestados, nas condições, preços e prazos estipulados neste Termo de Referência, após o ateste de conformidade da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização.

14.5.2 Efetuar as retenções de tributos legais na fonte sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços emitida para cada apresentação, conforme os valores acordados, em total conformidade com a legislação tributária vigente, observando as especificidades da contratação dos músicos para os eventos culturais destinados aos grupos de idosos.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

15. 1. Nos termos dos artigos 19 e 38 do Decreto Municipal nº 0139/2023, o descumprimento das disposições do Termo de Referência, do Edital, do Termo de Credenciamento ou das Ordens de Serviço acarretará o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.1 O descredenciamento será aplicado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação (insanáveis ou não sanados no prazo), bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que interfiram negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços.

15.1.2 A aplicação da sanção específica de descredenciamento poderá ocasionar a exclusão da entidade do cadastro de credenciados pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### 15.2 Das Infrações Administrativas

A Credenciada poderá ser responsabilizada administrativamente, em razão do cometimento das infrações referidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 41 do Decreto Municipal nº 0139/2023, adaptadas à natureza deste certame, notadamente quando:

15.2.1 Dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento ou nas Autorizações de Fornecimento emitidas;

15.2.2 Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Não assinar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo estabelecido;

15.2.4 Ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços agendados

15.2.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;

15.2.6 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução dos serviços;





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

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

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

15.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013

### 15.3 Das Sanções Aplicáveis

Pelo cometimento das infrações acima listadas, serão aplicadas à Credenciada, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes sanções estabelecidas no art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

15.3.1 Advertência;

15.3.2 Multa;

15.3.3 Impedimento de licitar e contratar;

15.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 15.4 Dos Critérios de Aplicação

Na aplicação das sanções, a Administração Municipal considerará, obrigatoriamente, os parâmetros estabelecidos no §1º do art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

15.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública, para a saúde pública ou para o bem-estar dos participantes e da coletividade;

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

### 15.5 Da Aplicação e Base de Cálculo das Multas

15.5.1 Considerando a natureza sob demanda do credenciamento, as multas serão calculadas tendo como base o valor da respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou Lote de Agendamento não cumprido pela Credenciada:

15.5.1.1 Multa Moratória (Atraso): Aplicação de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a notificação.

15.5.2 Multa Compensatória por Inexecução: Aplicação de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de fornecimento/Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da demanda (ex: não comparecimento da equipe, recusa injustificada em atender os serviços encaminhados), sem prejuízo de indenização por perdas e danos ao Município.

15.5.3 Multa por Descredenciamento: Multa de 20% (vinte por cento) aplicada nos casos em que o inadimplemento da Credenciada for grave o suficiente para ensejar o seu descredenciamento unilateral.

15.5.3.1 Para fins deste credenciamento, a multa de 20% incidirá sobre o valor total das Autorizações de Fornecimento/Ordens de Serviço emitidas e não executadas no período, ou, subsidiariamente, sobre a média mensal de faturamento da Credenciada nos últimos 3 (três) meses, vedada sua aplicação sobre apresentações já realizadas e devidamente atestadas/liquidadas.



**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA****ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

15.6 As multas aplicadas, após o devido processo administrativo com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Credenciada. Caso o valor devido seja insuficiente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

15.7 A aplicação de multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

15.8 As sanções de impedimento e inidoneidade requerem a instauração de processo de responsabilização por comissão designada, avaliando a gravidade da infração, os danos gerados e a conduta.

**16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

16.1 As despesas decorrentes da prestação destes serviços estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ituporanga, para o exercício de 2026 e poderão ser suplementadas caso haja necessidade, bem como dotações dos anos subsequentes, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não implicará a automática celebração do Termo de Credenciamento ou Contrato, estando esta condicionada à rigorosa análise de habilitação (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021) e à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão contratante em efetivar a contratação, face à sua natureza precária.

17.2 Durante toda a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter as condições exigidas para a habilitação, sendo os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações fornecidas e pela atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Ituporanga. Qualquer alteração deverá ser comunicada tempestivamente, sob pena de descredenciamento e de responsabilização pelos prejuízos advindos da omissão.

17.3 O Termo de Credenciamento firmado com os interessados habilitados terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado caso haja a prorrogação do próprio edital, desde que demonstrado o interesse e a conveniência da Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023.

17.4 A qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Ituporanga poderá, mediante decisão devidamente motivada, alterar, revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento (de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável), respeitados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023, sem que caiba aos interessados ou credenciados direito a reembolso, indenização ou qualquer espécie de compensação.

17.5 A inscrição do interessado implicará a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, em seus anexos e no Decreto Municipal nº 0139/2023.

17.6 Os casos omissos neste edital e no procedimento de credenciamento serão resolvidos pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, no exercício de suas atribuições legais (art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021), com base nos princípios gerais do direito administrativo, nas disposições do Decreto Municipal nº 0139/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

17.7 Fica eleito o juízo da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Edital que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **18. ANEXOS DO EDITAL**

18.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Contrato;

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

**Anexo IV** – Folha para elaboração do contrato.

**Anexo V** – Estudo Técnico preliminar (ETP).

**Anexo VI** - documento de formalização de Demanda (DFD)

**Anexo VII** – Mapa de gerenciamento de riscos

**Anexo VIII** - Relatório de acompanhamento da execução do objeto/serviços

Ituporanga - SC, 31 de março de 2026.

**GEISON KURTZ**  
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2120b0696c7>





## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026/PMI**

#### **Inexigibilidade de Licitação nº 64/2026/PMI**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto o **ABERTURA DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE MÚSICOS DEVIDAMENTE PREPARADOS, COM EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS COMO PEDESTAL, MICROFONE, TECLADO, CAIXA DA SOM, FIOS CONECTORES, EXTENSÃO, MESA DE SOM, INCLUINDO TAMBÉM OS SEGUINTE ESTILOS MUSICAIS: BOLERO, TANGO, VALSA, CHOTE, VANEIRA, BANDINHA, RANCHEIRA E CHAMAMÉ PARA ATUAR EM ENCONTROS DE GRUPOS DA TERCEIRA IDADE COM DURAÇÃO DE 3 HORAS E 30 MINUTOS CADA APRESENTAÇÃO, ENCONTROS ESTES ORGANIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO, NAS DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, TAIS COMO: GABIROBA, VILA NOVA, CENTRO, CERRO NEGRO, BELA VISTA, SANTO ANTÔNIO, LAGEADO ÁGUAS NEGRAS, ALTO ÁGUAS NEGRAS, RIO BATALHA E RIO BONITO. PROCESSO DIGITAL Nº 3887/2026.**

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente contratação decorre da necessidade de promover atividades culturais e de lazer destinadas à população idosa do Município de Ituporanga, abrangendo tanto a sede quanto as comunidades do interior. A iniciativa está alinhada às políticas públicas de valorização da pessoa idosa e ao cumprimento do Estatuto do Idoso, especialmente ao disposto no art. 3º, que atribui ao Poder Público o dever de assegurar, com prioridade absoluta, a efetivação dos direitos fundamentais relacionados à vida, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, dignidade e convivência comunitária.

**2.2** A realização de apresentações musicais integra as ações desenvolvidas junto aos grupos da terceira idade, constituindo instrumento para a ampliação das experiências culturais, do fortalecimento dos vínculos sociais e da promoção da integração entre os participantes. Tais atividades contribuem para o desenvolvimento do sentimento de pertencimento e identidade coletiva, favorecendo a socialização e a convivência comunitária de forma contínua e organizada.

**2.3** Do ponto de vista legal, a contratação encontra respaldo nos arts. 20 e 21 do Estatuto do Idoso, que asseguram à pessoa idosa o direito ao acesso à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer e a espetáculos adequados à sua condição etária, bem como determinam que o Poder Público crie oportunidades específicas para esse público, considerando suas peculiaridades.

**2.4** Sob o aspecto técnico e social, a oferta de atividades recreativas e culturais, como as tardes dançantes, apresenta caráter preventivo e proativo, contribuindo para a manutenção das capacidades cognitivas, para a adoção de um estilo de vida mais ativo e para a melhoria das relações sociais. Esses fatores refletem positivamente na saúde física e mental, na autonomia e na qualidade de vida da população idosa, além de incentivar a participação em atividades coletivas e comunitárias.

**2.5** Dessa forma, a contratação de músicos para a realização de apresentações musicais destinadas aos idosos mostra-se necessária e adequada, pois atende a uma demanda social existente, está em consonância com a legislação vigente e contribui diretamente para o bem-estar, a inclusão social e o envelhecimento ativo da população idosa do Município.

#### **3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**3.1** Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:[...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;*



**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA****ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

[...];

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;

§ 1º Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

**3.2** Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados de cada categoria e demais legislação.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**4.1** Prestação de serviço para apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga. O quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses é o seguinte:

Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
1	200	UNIDADE	Prestação de serviço para apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, com duração de 3h30min. Contendo músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa de som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé. A prestação de serviços será nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lajeado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.	R\$ 900,00	R\$ 180.000,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 180.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ 180.000,00

#### 4.2 - ORIENTAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**4.2.1 Prazos e Agendamento:** O agendamento dos serviços musicais será formalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e comunicado ao Credenciado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a apresentação.

**4.2.2 Período de Execução:** As apresentações musicais ocorrerão em dias úteis, estritamente compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira. Para fins de organização, poderá ser fixado 01 (um) dia específico da semana para a realização das apresentações musicais em cada localidade credenciada.

**4.2.3 Capacidade e Metas de Apresentação:** Fica estipulada a meta de referência operacional para a execução de até **200 apresentações musicais** no decorrer de 1 (um) ano, com cada apresentação tendo a duração de **3h30min**, abrangendo os estilos musicais especificados no objeto (bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé). A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá organizar o fluxo de apresentações, podendo haver apresentações simultâneas ou alternadas, conforme a demanda nas localidades do município.

**4.2.4** Para a prestação dos serviços – a credenciada deverá dispor dos equipamentos adequados visando atender aos subitens acima descritos e outros que julgar necessário para o perfeito cumprimento dos serviços.

**4.2.5** A responsabilidade civil e ético-profissional pela qualidade dos serviços é da credenciada, através de seu profissional técnico ou responsável designado, que deverá acompanhar a atuação dos profissionais, avaliando o desenvolvimento das atividades antes, durante e após sua execução, além de manter contato permanente com a fiscalização designada pela Administração.





4.2.6 Durante a realização dos serviços, o credenciado será responsável por quaisquer danos que poderão ocorrer a terceiros.

## 5 DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

5.1 A Administração poderá promover alterações no presente Credenciamento, com as devidas justificativas, para fins de acréscimos ou supressões nos itens e quantitativos estimados, conforme a demanda e o interesse público.

5.2 Qualquer alteração de quantitativo que implique impacto financeiro deverá ser previamente instruída com parecer contábil para verificação da disponibilidade orçamentária, bem como pareceres jurídicos e técnicos quando couber, em estrita observância ao disposto no Art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 139/2023.

5.3 Constatada a necessidade de ampliação dos quantitativos estimados em decorrência de mudança substancial da demanda, a Administração não formalizará termo aditivo, devendo proceder à **retificação e republicação deste Edital de Credenciamento** para a atualização dos respectivos quantitativos, preservando-se as demais condições originais de habilitação e preços.

5.4 A retificação e a republicação do Edital para acréscimo de quantitativos ficarão condicionadas, obrigatoriamente, ao cumprimento dos seguintes requisitos prévios:

I - Manifestação prévia do setor contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade com o orçamento vigente, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - Autorização prévia expressa do Chefe do Poder Executivo (Prefeito Municipal), na qualidade de gestor máximo e ordenador de despesas, para a ampliação do alcance financeiro do credenciamento. **(TEXTO ADAPTADO DO PARECER DO CONTROLE INTERNO ANEXO AO PROCESSO)**

## 6 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1 O Termo de Credenciamento terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital. **Independentemente da data de sua assinatura, a vigência do Termo encerrar-se-á na mesma data de encerramento da vigência do Credenciamento**, não sendo assegurado ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses caso a formalização ocorra no curso do certame. A eficácia legal do instrumento está condicionada à divulgação no Diário oficial dos Municípios de Santa Catarina.

6.2 A convocação para a assinatura do termo de credenciamento se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

6.3 Os serviços serão prestados preferencialmente no Município de Ituporanga - SC, observados os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

6.4 A minuta do termo de credenciamento a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## 7 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

7.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

7.2 O reajuste dos valores será admitido na hipótese de prorrogação do credenciamento, tendo como base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, em estrita observância ao parâmetro de atualização monetária estabelecido no Art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 125/2022, conforme determina o Art. 5º, § 2º, do Decreto Municipal nº 139/2023.

7.3 O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e do relatório de acompanhamento da execução dos serviços, **observando-se a estrita ordem cronológica de exigibilidade para cada categoria de contratos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021**. A Nota Fiscal e o relatório deverão ser atestados pelo fiscal designado, sendo que eventuais retenções de tributos serão efetuadas conforme a legislação vigente.

7.4 O reajuste previsto no *caput* fica condicionado à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato





e à verificação de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

7.5 O pagamento estará condicionado à aprovação do fiscal responsável. A fiscalização da execução dos serviços será conduzida por um servidor nomeado por portaria. Esse profissional será responsável pela comprovação da execução dos serviços por meio de registros fotográficos (conforme o caso) e elaboração de um relatório detalhado, contendo os serviços executados, conforme estabelecido no Anexo VIII. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

7.6 Para os demais serviços que não demandam fiscalização técnica, a inspeção será realizada pelo fiscal da secretaria solicitante, sendo esta atribuição exclusiva do referido servidor. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

7.7 O relatório de fiscalização deverá ser assinado tanto pelo servidor responsável quanto pelo fiscal do contrato. O pagamento somente será efetuado após a conclusão integral de todas as etapas previstas, sem exceções.

7.8 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.9 Caso o credenciado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.10 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Ituporanga - SC.

7.11 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado.

7.12 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do credenciado, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.13 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao credenciado, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Ituporanga - SC.

## 8 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

8.1 A Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem no comprometimento da capacidade técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal ou da postura profissional do Credenciado, bem como em razão de desvios que interfiram negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados, nos termos do Art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 139/2023, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

8.2 O credenciado que, após receber a ordem de serviço ou convocação, não iniciar a execução dos serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração, ficará sujeito às sanções previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser descredenciado unilateralmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 Caso o credenciado não apresente justificativa formal ou deixe de atender à convocação no prazo de 24 horas, a Administração poderá convocar o **próximo credenciado da lista de distribuição de demanda (rodízio/sorteio)**, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

8.4 O Credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento mediante envio de solicitação escrita ao órgão contratante, que deverá ser respondida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos termos do **Art. 20 do Decreto Municipal nº 139/2023**.

8.5 O pedido de descredenciamento não desvincula o credenciado do cumprimento de eventuais ordens de serviços já assumidas e das responsabilidades a elas atreladas.

8.6 Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas, o Credenciado estará sujeito às sanções administrativas previstas no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 139/2023, neste Edital e no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7 Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de penalidade, fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa. As razões de defesa serão avaliadas pela Comissão Especial de Credenciamento ou Agente de Contratação, que emitirá parecer em até 05 (cinco) dias úteis e o submeterá à Autoridade Máxima para tomada de decisão final.

8.8 Dada a precariedade do credenciamento, e sendo conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação para a prestação dos serviços objeto deste Edital, não gerando o credenciamento qualquer direito subjetivo à contratação exclusiva.

## 9 DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

9.2 Excepcionalmente, caso ocorra um aumento significativo e comprovado nos custos antes do período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste extraordinário, desde que devidamente justificado e fundamentado em estudo técnico, respeitando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

9.3 O Termo de Credenciamento terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital. **Independentemente da data de sua assinatura, a vigência do Termo encerrar-se-á na mesma data de encerramento da vigência do Credenciamento**, não sendo assegurado ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses caso a formalização ocorra no curso do certame. A eficácia legal do instrumento está condicionada à divulgação no Diário oficial dos Municípios de Santa Catarina.

9.4 Na hipótese de prorrogação do contrato, o credenciado ficará sujeito à comprovação das mesmas condições de habilitação exigidas para a celebração inicial do ajuste.

## 10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

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

10.1.1 Quando houver mais de um credenciado apto à execução do objeto, a distribuição das apresentações observará sistema de rodízio, em conformidade com a ordem de classificação definida no edital, assegurando-se tratamento isonômico, impessoal e transparente entre os credenciados.

10.1.2 A Secretaria solicitante realizará a convocação conforme a ordem vigente da fila de rodízio, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, registrando formalmente a convocação e a resposta do credenciado.

10.1.3 Concluído o atendimento da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila.

10.1.4 Em caso de recusa injustificada, ausência de resposta ou impossibilidade não aceita pela Administração,





a demanda será direcionada ao próximo credenciado da fila, sem prejuízo da apuração de eventual infração contratual.

10.1.5 Em caso de justificativa aceita pela Administração, o credenciado manterá sua posição no rodízio, sem prejuízo do atendimento pontual da demanda pelo próximo da fila.

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

10.3 Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## **11 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

11.1 A fiscalização será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do termo de credenciamento, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do term de credenciamento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas
- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3 O credenciado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

11.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

11.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Ituporanga – SC.

11.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7 Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

11.8 Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

11.9 O fiscal do contrato deverá verificar se a empresa mantém o registro de seus funcionários por meio da GFIP/SEFIP, garantindo a devida comprovação do pagamento dos trabalhadores e dos tributos incidentes, quando for o caso.





11.10 Assegurar que o pagamento dos salários seja realizado conforme as disposições da categoria profissional correspondente.

11.11 Compete ao gestor e ao fiscal do termo de credenciamento, no âmbito de suas atribuições, zelar pela fiel observância da ordem de rodízio e dos critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, promovendo e acompanhando as convocações dos credenciados, bem como registrando formalmente, em processo administrativo próprio ou instrumento de controle equivalente, todas as convocações realizadas, aceitações, recusas, impedimentos, reordenações da fila e demais ocorrências pertinentes.

11.12 A inobservância injustificada, pelo gestor ou pelo fiscal, das regras de convocação previstas neste Edital, especialmente quanto à ordem de rodízio, à impessoalidade, à isonomia e ao devido registro dos atos praticados, ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## 12 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1 Indicar formalmente **preposto** responsável pelo atendimento às demandas da **Secretaria solicitante** do Município, inclusive para recebimento de comunicações, orientações, Ordens de Serviço e notificações.

12.2 Executar os serviços de **animação musical** conforme prazos, datas, horários, duração e locais definidos no Termo de Referência, no Edital e nas respectivas **Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento**, mantendo regularidade, pontualidade e continuidade das apresentações.

12.3 Apresentar, quando exigido para pagamento, **Nota Fiscal/Fatura** discriminada, legível e sem rasuras, acompanhada dos relatórios/registro de execução (quando previstos) e demais documentos necessários ao ateste pela fiscalização.

12.4 Manter, durante toda a execução do credenciamento, a **regularidade fiscal e trabalhista**, apresentando **Certidões Negativas (ou Positivas com efeito de Negativa)** vigentes nas esferas Federal, Estadual (SEFAZ/PGE), Municipal, Trabalhista e o **CRF/FGTS**, sempre que solicitado e/ou quando condição para liquidação/pagamento.

12.5 Manter seus profissionais e colaboradores **regularmente registrados**, com pagamentos e recolhimentos em dia (incluindo obrigações previdenciárias e trabalhistas), assumindo integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, sem vínculo com a Administração.

12.6 Atualizar, sempre que solicitado e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a documentação de habilitação e regularidade cujos prazos de validade venham a expirar, bem como informar alterações societárias, cadastrais ou de responsável técnico/representante, quando aplicável.

12.7 Abster-se de veicular publicidade, divulgar imagens, peças, logomarcas, informações institucionais ou associar o nome do Município às atividades do credenciamento **sem prévia autorização** da Administração, observadas as normas aplicáveis.

12.8 Observar padrão de **conduta compatível** com o público atendido (grupos da terceira idade), mantendo postura respeitosa, linguagem adequada e repertório condizente com a finalidade do serviço, evitando conteúdo discriminatório, ofensivo ou incompatível com as diretrizes da Secretaria solicitante.

12.9 Responsabilizar-se pelos **instrumentos musicais**, acessórios e demais itens necessários à execução da apresentação, bem como por sua conservação, transporte e integridade, salvo quando o Termo de Referência atribuir à Administração o fornecimento de alguma estrutura específica (ex.: som/energia/local), hipótese em que deverá seguir as orientações operacionais do Município.

12.10 Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pela **qualidade técnica e artística** dos serviços prestados e por eventuais falhas operacionais atribuíveis à sua organização (ex.: ausência de integrantes, atrasos injustificados, abandono de apresentação), adotando as medidas necessárias para manter a continuidade da execução, inclusive com substituições quando cabíveis.

12.11 Cumprir a programação/escala e as demandas estabelecidas pela Secretaria solicitante, não sendo tolerada a **recusa injustificada** de prestação do serviço nas datas e condições pactuadas, ressalvadas hipóteses de caso fortuito/força maior devidamente comprovadas e aceitas pela Administração.

12.12 Permitir e facilitar a **fiscalização** dos serviços pelos agentes designados pelo Município, prestando esclarecimentos, fornecendo documentos/relatórios quando solicitados e promovendo a imediata correção de irregularidades apontadas.

12.13 Garantir que a execução do objeto seja **gratuita ao público atendido**, ficando terminantemente vedada a





cobrança de quaisquer valores adicionais dos participantes, familiares, responsáveis ou organizadores locais, a qualquer título, vinculados às apresentações decorrentes deste credenciamento.

**12.14** Assumir inteira responsabilidade por quaisquer **danos materiais, físicos ou morais** que seus empregados, prepostos ou a própria execução dos serviços venham a causar ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, assumindo o ônus de eventuais reparações e demandas judiciais.

**12.15** Emitir Nota Fiscal/Fatura conforme exigências do Município, observadas as retenções tributárias cabíveis, e apresentar a documentação de regularidade fiscal/trabalhista/FGTS quando exigida para fins de liquidação e pagamento, nos termos do Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

### 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1 Em estrita observância à legislação vigente e ao disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 0139/2023, são obrigações da Administração Pública Municipal, na qualidade de Credenciante:

13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por 1 (um) ou mais fiscais representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.3 Acompanhar, por intermédio do servidor designado, os prazos de execução dos serviços, exigindo que a Credenciada tome as providências necessárias para a imediata regularização de eventuais falhas, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas deste Termo de Referência

13.4 Comunicar por escrito à Credenciada quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços, solicitando a revisão, correção ou reexecução (quando aplicável) do serviço que se apresente defeituoso, incompleto ou em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

13.5 Comunicar formalmente e por escrito à Credenciada o não recebimento dos serviços prestados, apontando e fundamentando as razões de sua não adequação aos termos pactuados e técnicos.

13.6 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Credenciada possa cumprir as obrigações pactuadas.

13.7 Prestar todas as informações e os esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual que venham a ser solicitados pela Credenciada.

13.8 Fornecer os meios necessários à execução e informar à Credenciada sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações ou plataformas da Administração para a execução ou registro dos serviços, comunicando tempestivamente eventuais alterações nesses preceitos.

13.9 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados dentro dos prazos, formas e condições estabelecidos neste edital e no Termo de Referência, condicionando-os à constatação de que os serviços estão de acordo com o solicitado e à respectiva atestação da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização.

13.10 Verificar periodicamente o registro dos funcionários da Credenciada por meio da GFIP/SEFIP, garantindo a devida comprovação do recolhimento dos tributos incidentes e assegurando que o pagamento dos salários seja realizado conforme as convenções e disposições da categoria profissional correspondente.

13.11 Conferir, durante eventuais vistorias técnicas in loco, se todos os nomes dos profissionais e trabalhadores presentes prestando o serviço constam regularmente na GFIP apresentada pela Credenciada.

13.12 Emitir a autorização prévia, por meio da Secretaria da Assistência Social, e a correspondente Autorização de Fornecimento, regulando o fluxo de agendamentos.





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

13.13 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado pelos serviços efetivamente prestados, nas condições, preços e prazos estipulados neste Termo de Referência, após o ateste de conformidade da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização.

13.14 Efetuar as retenções na fonte dos tributos legais incidentes sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela, em estrito cumprimento à legislação tributária vigente.

## **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDECIMENTO**

### **14. 1. Do descredenciamento**

14.1.1 Nos termos dos artigos 19 e 38 do Decreto Municipal nº 0139/2023, o descumprimento das disposições do Termo de Referência, do Edital, do Termo de Credenciamento ou das Ordens de Serviço acarretará o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2 O descredenciamento será aplicado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação (insanáveis ou não sanados no prazo), bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que interfiram negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços.

14.1.3 A aplicação da sanção específica de descredenciamento poderá ocasionar a exclusão da entidade do cadastro de credenciados pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

### **14.2 Das Infrações Administrativas**

14.2.1 A Credenciada poderá ser responsabilizada administrativamente, em razão do cometimento das infrações referidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 41 do Decreto Municipal nº 0139/2023, adaptadas à natureza deste certame, notadamente quando:

14.2.2 Dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento ou nas Autorizações de Fornecimento emitidas;

14.2.3 Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;

14.2.4 Não assinar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo estabelecido;

14.2.5 Ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços agendados.

14.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;

14.2.7 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução dos serviços;

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

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

14.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013

### **14.3 Das Sanções Aplicáveis**





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

14.3.1 Pelo cometimento das infrações acima listadas, serão aplicadas à Credenciada, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes sanções estabelecidas no art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

14.3.1 Advertência.

14.3.2 Multa.

14.3.3 Impedimento de licitar e contratar.

14.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4 Dos Critérios de Aplicação

14.4.1 Na aplicação das sanções, a Administração Municipal considerará, obrigatoriamente, os parâmetros estabelecidos no §1º do art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

14.4.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.3 As peculiaridades do caso concreto;

14.4.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública, para a saúde pública ou para o bem-estar dos participantes e da coletividade;

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

14.5 Da Aplicação e Base de Cálculo das Multas

14.6 Considerando a natureza sob demanda do credenciamento, as multas serão calculadas tendo como base o valor da respectiva Autorização de fornecimento, Nota de Empenho ou Lote de Agendamento não cumprido pela Credenciada:

14.6.1 Multa Moratória (Atraso): Aplicação de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a notificação.

14.6.2 Multa Compensatória por Inexecução: Aplicação de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de fornecimento/Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da demanda alocada, sem prejuízo de indenização por perdas e danos ao Município.

14.6.3 Multa por Descredenciamento: Multa de 20% (vinte por cento) aplicada nos casos em que o inadimplemento da Credenciada for grave o suficiente para ensejar o seu descredenciamento unilateral.

14.6.3.1 Para fins de credenciamento, a multa de 20% incidirá sobre o valor total das Autorizações de fornecimento emitidas e não executadas no período, ou, subsidiariamente, sobre a média mensal de faturamento da Credenciada nos últimos 3 (três) meses, vedada a sua aplicação sobre serviços já realizados e liquidados.

14.7 As multas aplicadas, após a instauração do devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, serão **descontadas, preferencialmente, dos pagamentos devidos** à Credenciada relativos à **respectiva Ordem de Serviço/Autorização**





de Fornecimento/Nota de Empenho vinculada ao encontro/agendamento não cumprido, considerando que a execução do objeto ocorre **sob demanda e de forma parcelada por Ordem de Serviço**. Caso não haja valores suficientes a compensar, a diferença será cobrada pela via administrativa e, se necessário, judicialmente, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades decorrentes.

**14.8** A aplicação de multas e demais sanções **não exclui** o dever de a Credenciada **reparar integralmente** eventuais danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros, inclusive aqueles que afetem a **continuidade e a qualidade das atividades culturais e de lazer destinadas aos grupos da terceira idade**, voltadas à promoção do bem-estar, socialização e convivência comunitária da população idosa.

**14.9** As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerão da instauração de **processo de responsabilização** específico, com **comissão designada**, no qual serão avaliados, de forma motivada, a gravidade da conduta, os prejuízos gerados, eventual reincidência e o impacto na execução do objeto (apresentações musicais em encontros dos grupos da terceira idade, em diversas localidades do Município), garantindo-se, em todas as fases, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023.

## 15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ituporanga, para o exercício de 2026 bem como dotações dos anos subsequentes, no qual poderão ser suplementadas caso haja necessidade e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

## 16 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**16.1.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados ocorrerá **por medição**, de forma **mensal** (ou conforme periodicidade definida pela Secretaria solicitante), mediante apresentação de **relatório de serviços realizados** pela Credenciada, acompanhado dos respectivos comprovantes exigidos no Termo de Referência, e **atestação** pelo(s) servidor(es) formalmente designado(s) para fiscalização/gestão do contrato, observadas as condições de liquidação da despesa e a regularidade fiscal da Credenciada, quando aplicável.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** A formalização das contratações decorrentes deste credenciamento dar-se-á mediante **assinatura do respectivo contrato** entre a Administração e a Credenciada, observado o edital e o Termo de Referência. A **Nota de Empenho** constituirá instrumento de execução orçamentária da despesa, **não substituindo o contrato**, salvo nas hipóteses expressamente previstas no **art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando cabível.

**17.2** A Secretaria Municipal de Assistência Social (ou a unidade administrativa competente) disponibilizará, de forma **prévia e organizada**, a **programação/escala de serviços** indicando quantitativos e especificações por período, a ser distribuída entre os credenciados **com isonomia e transparência**, observados: (i) a capacidade instalada e disponibilidade de agenda informadas pelos credenciados; (ii) a necessidade do serviço público; e (iii) os critérios operacionais definidos no edital e no Termo de Referência, vedado tratamento desigual injustificado.

**17.3** É vedada a **recusa injustificada** na prestação dos serviços demandados dentro da programação/escala e das condições pactuadas (salvo motivo técnico devidamente justificado e aceito pela fiscalização). A negativa injustificada, uma vez constatada e formalmente registrada, poderá ensejar **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das **sanções administrativas** previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação de regência.





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

**17.4** Após a formalização do contrato, o descumprimento dos serviços estabelecidos na programação/escala, bem como a inexecução total ou parcial do objeto, sujeitará a Credenciada às **penalidades** previstas neste instrumento convocatório e em seus anexos, além das demais consequências administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa

Ituporanga, 18 de fevereiro de 2026.

Carla Andrea Santos Costa  
Secretária de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pa2120b0696c7>





## ANEXO II

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026/PMI

### CRENCIAMENTO Nº 64/2026/PMI

### MINUTA TERMO DE CRENCIAMENTO Nº xxx/2026

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, Inscrito no CNPJ sob nº 83.102.640/0001-30, através do seu Prefeito, representado neste ato pelo Sr. **GEISON KURTZ**, inscrito no CPF sob nº 007.\*\*\*.\*\*\*-16, residente e domiciliado nesta cidade de Ituporanga - SC, doravante denominado de **CRENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, Cidade .... Estado de ...., CEP xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADA**, neste ato representada por xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente TERMO DE CRENCIAMENTO, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 64/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 0139/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMIERA – DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado para **ABERTURA DE CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE MÚSICOS DEVIDAMENTE PREPARADOS, COM EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS COMO PEDESTAL, MICROFONE, TECLADO, CAIXA DA SOM, FIOS CONECTORES, EXTENSÃO, MESA DE SOM, INCLUINDO TAMBÉM OS SEGUINTE ESTILOS MUSICAIS: BOLERO, TANGO, VALSA, CHOTE, VANEIRA, BANDINHA, RANCHEIRA E CHAMAMÉ PARA ATUAR EM ENCONTROS DE GRUPOS DA TERCEIRA IDADE COM DURAÇÃO DE 3 HORAS E 30 MINUTOS CADA APRESENTAÇÃO, ENCONTROS ESTES ORGANIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO, NAS DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, TAIS COMO: GABIROBA, VILA NOVA, CENTRO, CERRO NEGRO, BELA VISTA, SANTO ANTÔNIO, LAGEADO ÁGUAS NEGRAS, ALTO ÁGUAS NEGRAS, RIO BATALHA E RIO BONITO. PROCESSO DIGITAL Nº 3887/2026.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO

**2.1 Prazos e Agendamento:** Prazos e Agendamento: O agendamento dos serviços musicais será formalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e comunicado ao Credenciado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a apresentação.

**2.2 Período de Execução:** As apresentações musicais ocorrerão em dias úteis, estritamente compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira. Para fins de organização, poderá ser fixado 01 (um) dia específico da semana para a realização das apresentações musicais em cada localidade credenciada.

**2.3 Capacidade e Metas de Apresentação:** Fica estipulada a meta de referência operacional para a execução de até **200 apresentações musicais** no decorrer de 1 (um) ano, com cada apresentação tendo a duração de **3h30min**, abrangendo os estilos musicais especificados no objeto (bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé). A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá organizar o fluxo de apresentações, podendo haver apresentações simultâneas ou alternadas, conforme a demanda nas localidades do município.

**2.4** Para a prestação dos serviços – a credenciada deverá dispor dos equipamentos adequados visando atender aos subitens acima descritos e outros que julgar necessário para o perfeito cumprimento dos serviços.

**2.5** A responsabilidade civil e ético-profissional pela qualidade dos serviços é da credenciada, através de seu profissional técnico ou responsável designado, que deverá acompanhar a atuação dos profissionais, avaliando o desenvolvimento das atividades antes, durante e após sua execução, além de manter contato permanente com a fiscalização designada pela Administração.

**2.6** Durante a realização dos serviços, o credenciado será responsável por quaisquer danos que poderão ocorrer a terceiros.

**2.7** A distribuição das demandas entre os credenciados habilitados observará critério objetivo, impessoal e transparente, mediante sistema de rodízio.





2.8 A ordem inicial do rodízio corresponderá à ordem de classificação dos credenciados, definida nos termos dos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Credenciamento.

2.9 A cada nova necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a primeira posição disponível na fila de rodízio.

2.10 Após o atendimento da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila, assegurando-se a alternância entre todos os credenciados aptos.

2.11 Caso o credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, recuse injustificadamente a demanda ou deixe de se manifestar no prazo fixado pela Administração, será convocado o próximo da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso.

2.12 Na hipótese de justificativa formal aceita pela Administração, o credenciado manterá sua posição no rodízio, sendo a demanda excepcionalmente direcionada ao próximo da fila apenas para aquele atendimento específico.

2.13 Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da vigência do credenciamento serão inseridos ao final da fila de rodízio, observada a ordem de classificação prevista neste Edital.

2.14 Havendo necessidade de contratações simultâneas, a Administração observará a sequência do rodízio até o número de credenciados necessários ao atendimento da demanda.

2.15 Todas as convocações, aceitações, recusas, impossibilidades e reposicionamentos deverão ser formalmente registrados nos autos ou em controle administrativo próprio, para fins de transparência e fiscalização

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários dos serviços a serem realizados pelo Credenciado, conforme demanda: O Termo de Credenciamento terá por objeto a formalização da intenção do credenciado em prestar os serviços descritos neste termo, conforme a demanda da Administração Pública, **sem caracterizar obrigação de contratação de quantitativo mínimo ou máximo de serviços.**

3.2 Para fins de composição de preços e definição dos serviços credenciáveis, segue abaixo tabela meramente estimativa contendo a descrição dos serviços e valores unitários, os quais serão utilizados como referência para as eventuais contratações futuras, **não representando compromisso de demanda ou volume de serviços por parte da Prefeitura Municipal de Ituporanga - SC.**

Item	Qty	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
x	xxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxx
<b>TOTAL</b>					R\$ xxxxx

3.3 A efetiva execução dos serviços ocorrerá mediante convocação formal da Administração Municipal, conforme sua necessidade e conveniência, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

3.4 O reajuste dos valores será admitido somente na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, tendo como base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, em estrita observância ao parâmetro de atualização monetária estabelecido no Art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 125/2022, conforme determina o Art. 5º, § 2º, do Decreto Municipal nº 139/2023, mediante formalização e justificativa da Administração.

3.4.1 Excepcionalmente, caso ocorra um aumento significativo e comprovado nos custos antes do período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste extraordinário, desde que devidamente justificado e fundamentado em estudo técnico, respeitando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

3.5 O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e do relatório de acompanhamento da execução dos serviços, observando-se a estrita ordem cronológica de exigibilidade para cada categoria de contratos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. A Nota Fiscal e o relatório deverão ser atestados pelo fiscal designado, sendo que eventuais retenções de tributos serão efetuadas conforme a legislação vigente.

3.5.1 O pagamento ficará condicionado à regularidade da execução, à conformidade do serviço com as





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

exigências deste Edital e anexos e à regularidade fiscal, quando exigível, podendo ser suspenso até a correção de pendências formais ou materiais.

3.5.2 As retenções tributárias incidentes serão efetuadas na forma da legislação vigente, inclusive quanto ao ISSQN, IRRF, INSS e demais encargos, quando cabíveis.

3.6 O reajuste (quando aplicável) e eventual revisão/recomposição não serão automáticos, ficando condicionados à motivação do ato, à preservação do equilíbrio econômico-financeiro, e à verificação de compatibilidade com os preços de mercado, com a devida instrução do processo.

3.7 O pagamento estará condicionado à aprovação do fiscal responsável. A fiscalização da execução dos serviços será conduzida por um servidor nomeado por portaria. Esse profissional será responsável pela comprovação da execução dos serviços por meio de registros fotográficos (conforme o caso) e elaboração de um relatório detalhado, contendo os serviços executados, conforme estabelecido no Anexo V. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

3.8 Para os demais serviços que não demandam fiscalização técnica, a inspeção será realizada pelo fiscal da secretaria solicitante, sendo esta atribuição exclusiva do referido servidor. O fiscal poderá, quando necessário, contar com o suporte de equipe técnica para a fiscalização.

3.9 O relatório de fiscalização deverá ser assinado tanto pelo servidor responsável quanto pelo fiscal do contrato. O pagamento somente será efetuado após a conclusão integral de todas as etapas previstas, sem exceções.

3.10 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.11 Caso o credenciado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

3.12 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Ituporanga - SC.

3.13 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado.

3.14 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do credenciado, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

3.15 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao credenciado, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Ituporanga - SC.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

4.1 O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia verificação do interesse público e formalização por termo aditivo, nos termos do Art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 139/2023.

4.2 A eventual prorrogação da vigência deste Edital não implica prorrogação automática de contratações, mas





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

mantém/estende a possibilidade de celebração e renovação dos Termos de Credenciamento vinculados, desde que:

I – O credenciado manifeste, de forma expressa e por escrito, a intenção de continuar prestando os serviços no âmbito do credenciamento, dentro do prazo e na forma definidos pela Administração, e mantenha integralmente todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Edital;

II – Haja interesse público e necessidade devidamente motivados;

III – Sejam juntados, quando exigíveis, os documentos atualizados de regularidade e qualificação; e

IV – Não exista impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável ao credenciado.

4.3 O Termo de Credenciamento terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital. **Independentemente da data de sua assinatura, a vigência do Termo encerrar-se-á na mesma data de encerramento da vigência do Credenciamento**, não sendo assegurado ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses caso a formalização ocorra no curso do certame. A eficácia legal do instrumento está condicionada à divulgação no Diário oficial dos Municípios de Santa Catarina.

4.4 Na hipótese de prorrogação do edital de credenciamento, o credenciado ficará sujeito à comprovação das mesmas condições de habilitação exigidas para a celebração inicial do ajuste, devendo, quando solicitado pela Administração e dentro do prazo fixado pelo edital, apresentar a documentação atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos de qualificação aplicáveis, bem como manifestar expressamente o interesse em permanecer credenciado, ficando a renovação/continuidade condicionada ao interesse público devidamente motivado e à inexistência de impedimento legal, sanção ou restrição administrativa.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

5.1 A Administração poderá promover alterações no presente Credenciamento, com as devidas justificativas, para fins de acréscimos ou supressões nos itens e quantitativos estimados, conforme a demanda e o interesse público.

5.2 Qualquer alteração de quantitativos que implique impacto financeiro deverá ser previamente motivada e instruída com a documentação necessária à decisão administrativa, inclusive:

I - Manifestação do setor demandante quanto à necessidade e ao dimensionamento;

II - parecer/manifestação contábil para verificação de disponibilidade orçamentária e adequação financeira; e

III - pareceres técnico e jurídico, quando cabíveis, em estrita observância ao art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 139/2023, e demais normas aplicáveis.

5.3 Constatada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados em decorrência de alteração substancial da demanda, a Administração não formalizará termo aditivo, devendo proceder à retificação e republicação deste Edital de Credenciamento para a atualização dos respectivos quantitativos, preservando-se as demais condições originais de habilitação e preços.

5.4 A retificação e republicação do Edital para acréscimo de quantitativos ficará condicionada, obrigatoriamente, ao cumprimento dos seguintes requisitos prévios:

I – Justificativa formal do setor demandante, demonstrando a necessidade e a compatibilidade do acréscimo com o objeto e com o interesse público;

II – Manifestação do setor contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade com o orçamento vigente e com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – Autorização prévia expressa da autoridade competente/ordenador de despesas, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento;

IV – Publicação da retificação, com a devida atualização dos anexos pertinentes, mantendo-se o caráter aberto e contínuo do credenciamento, observado o dever de publicidade. (TEXTO ADAPTADO DO PARECER DO CONTROLE INTERNO ANEXO AO PROCESSO)

## CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

### 6.1 Obrigações Administrativas e de Relacionamento da credenciada

6.1.1 Indicar preposto formalmente designado para responder técnica e administrativamente pelo atendimento às demandas perante a Administração Municipal.

6.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e do respectivo termo de credenciamento, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e de capacidade técnico-operacional que ensejaram a sua habilitação.

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

6.1.4. Permitir a ampla fiscalização dos serviços pelos representantes designados pela Secretaria solicitante, mantendo-os informados sobre o andamento das apresentações.

6.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da execução, mediante justificativa formal e comprovada, eventuais motivos de força maior que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos.

6.1.6 Manter as informações e dados da Credenciante em caráter de absoluta confidencialidade, abstendo-se de veicular publicidade ou informações acerca das atividades objeto deste credenciamento sem a prévia e expressa autorização do Município.

6.1.7. É vedada a subcontratação do objeto. Admite-se, contudo, a substituição pontual de integrante(s) do grupo musical por motivo justificado, desde que mantidas as condições de habilitação/regularidade e assegurada a qualidade do serviço, mediante comunicação prévia à fiscalização sempre que possível.

### 6.2. Obrigações Técnicas e Operacionais

6.2.1. **Executar as apresentações musicais** de acordo com os estilos musicais solicitados (**bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira, chamamé**) e em **estrita observância ao Código de Ética da classe musical**.

6.2.2 Providenciar, de forma **imediate e eficaz**, a **correção de quaisquer falhas ou deficiências** detectadas pela fiscalização, **garantindo a qualidade artística, segurança e adequação** dos serviços prestados, assegurando que as apresentações atendam aos **padrões de excelência**, promovam o bem-estar dos participantes e estejam em conformidade com as expectativas do Edital.

6.2.3 Fornecer **todos os equipamentos necessários**, incluindo **pedestal, microfone, teclado, caixa de som**, fios conectores, extensão e mesa de som, conforme especificado no Termo de Referência.

6.2.4 Responsabilizar-se pela **organização e conservação dos espaços** utilizados para as apresentações, garantindo que os locais permaneçam **limpos e seguros** durante e após as atividades, além de assegurar a **adequada destinação de resíduos** gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

### 6.3. Obrigações Fiscais, Trabalhistas e de Responsabilidade Civil

6.3.1 Assumir **inteira responsabilidade** por quaisquer **danos materiais, físicos ou morais** causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, seja **culposa ou dolosa**, durante a execução dos serviços, **incluindo os danos a pessoas envolvidas nas atividades e terceiros presente**.

6.3.2 Responsabilizar-se, de forma **exclusiva**, pelo pagamento de todas as despesas **decorrentes da execução** dos serviços, como **salários, encargos trabalhistas**, impostos, taxas e demais obrigações fiscais.

6.3.3 Manter a regularidade do registro de seus funcionários por meio da GFIP/SEFIP, garantindo a devida comprovação dos recolhimentos e o pagamento dos salários em conformidade com as convenções da categoria profissional respectiva.





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

6.3.4 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, a qual deverá ser apresentada para pagamento obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas (ou Positivas com efeito de Negativa) de débitos vigentes nas esferas Federal, Estadual e Municipal, além da regularidade Trabalhista e do FGTS

#### 6.4 Obrigações da credenciante

6.4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscal(is) e gestor(es) de contrato formalmente designados, exigindo que o Credenciado tome as providências imediatas para a regularização de eventuais falhas, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no presente instrumento.

6.5 Comunicar expressa e formalmente ao Credenciado quaisquer imperfeições, irregularidades ou inadequações verificadas na prestação dos serviços, solicitando a revisão ou correção imediata daquilo que divergir das especificações do Termo de Referência.

6.6 Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como promover o descredenciamento em caso de descumprimento das normas editalícias, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

#### 6.7 Do Apoio Técnico e Operacional

6.7.1 Emitir a autorização prévia, por meio da Secretaria solicitante (ou unidade administrativa competente), e a correspondente **Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento**, disciplinando o fluxo de **agendamentos das apresentações**, bem como a comunicação ao Credenciado quanto a **datas, horários, locais**, duração prevista, público estimado e demais orientações necessárias à execução.

6.7.2 Proporcionar as condições administrativas necessárias para que o Credenciado cumpra as obrigações pactuadas, mantendo-o devidamente informado sobre as **diretrizes do programa/atividades voltadas à terceira idade**, rotinas de atendimento, regras de acesso aos espaços, logística local e eventuais atualizações normativas aplicáveis.

6.7.3 Prestar, de forma tempestiva, todas as informações, orientações e esclarecimentos solicitados pelo Credenciado que sejam indispensáveis à fiel execução do objeto, inclusive quanto a ajustes de agenda, adequações de local, protocolos do evento e alinhamento com a equipe responsável pela coordenação das atividades.

#### 6.8 Do Pagamento e Liquidação

6.8.1 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado pelos **serviços efetivamente prestados**, nas condições, valores e prazos estipulados neste Termo de Referência, mediante apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** e após o **atesto de conformidade** pela fiscalização/gestão do contrato, acompanhado do relatório/registro das apresentações realizadas, quando exigido.

6.8.2 Efetuar as **retenções tributárias na fonte**, quando cabíveis, incidentes sobre a Nota Fiscal/Fatura de cada parcela, em estrito cumprimento à legislação tributária vigente e às normas aplicáveis ao ente contratante, fornecendo ao Credenciado, quando devido, os respectivos comprovantes.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

#### 7. 1. Do descredenciamento

Nos termos dos artigos 19 e 38 do Decreto Municipal nº 0139/2023, o descumprimento das disposições do Termo de Referência, do Edital, do Termo de Credenciamento ou das Autorizações de Fornecimento acarretará o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1 O descredenciamento será aplicado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação (insanáveis ou não sanados no prazo), bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que interfiram negativamente nos padrões éticos e operacionais de





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

execução dos serviços.

7.1.2 A aplicação da sanção específica de descredenciamento poderá ocasionar a exclusão da entidade do cadastro de credenciados pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## 7.2 Das Infrações Administrativas

7.2.1 A Credenciada poderá ser responsabilizada administrativamente, em razão do cometimento das infrações referidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 41 do Decreto Municipal nº 0139/2023, adaptadas à natureza deste certame, notadamente quando:

7.2.2 Dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento ou nas Autorizações de Fornecimento emitidas;

7.2.3 Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ao interesse coletivo;

7.2.4 Não assinar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo estabelecido;

7.2.5 Ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços agendados.

7.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;

7.2.7 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução dos serviços;

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

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

7.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013

## 7.3 Das Sanções Aplicáveis

7.3.1 Pelo cometimento das infrações acima listadas, serão aplicadas à Credenciada, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes sanções estabelecidas no art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

7.3.1 Advertência.

7.3.2 Multa.

7.3.3 Impedimento de licitar e contratar.

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## 7.4 Dos Critérios de Aplicação

7.4.1 Na aplicação das sanções, a Administração Municipal considerará, obrigatoriamente, os parâmetros estabelecidos no §1º do art. 42 do Decreto Municipal nº 0139/2023:

7.4.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.3 As peculiaridades do caso concreto;





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

7.4.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.4.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública, para a saúde pública ou para o bem-estar dos participantes e da coletividade;

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

7.5 Da Aplicação e Base de Cálculo das Multas

7.6 Considerando a natureza sob demanda do credenciamento, as multas serão calculadas tendo como base o valor da respectiva Autorização de fornecimento, Nota de Empenho ou Lote de Agendamento não cumprido pela Credenciada:

7.6.1 Multa Moratória (Atraso): Aplicação de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a notificação.

7.6.2 Multa Compensatória por Inexecução: Aplicação de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de fornecimento/Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da demanda alocada, sem prejuízo de indenização por perdas e danos ao Município.

7.6.3 Multa por Descredenciamento: Multa de 20% (vinte por cento) aplicada nos casos em que o inadimplemento da Credenciada for grave o suficiente para ensejar o seu descredenciamento unilateral.

7.6.3.1 Para fins deste credenciamento, a multa de 20% incidirá sobre o valor total das Autorizações de Fornecimento/Ordens de Serviço emitidas e não executadas no período, ou, subsidiariamente, sobre a média mensal de faturamento da Credenciada nos últimos 3 (três) meses, vedada sua aplicação sobre apresentações já realizadas e devidamente atestadas/liquidadas.

7.7 As multas aplicadas, após a instauração do devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, serão **descontadas, preferencialmente, dos pagamentos devidos** à Credenciada relativos à **respectiva Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho** vinculada ao encontro/agendamento não cumprido, considerando que a execução do objeto ocorre **sob demanda e de forma parcelada por Ordem de Serviço**. Caso não haja valores suficientes a compensar, a diferença será cobrada pela via administrativa e, se necessário, judicialmente, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades decorrentes.

7.8 A aplicação de multas e demais sanções **não exclui** o dever de a Credenciada **reparar integralmente** eventuais danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros, inclusive aqueles que afetem a **continuidade e a qualidade das atividades culturais e de lazer destinadas aos grupos da terceira idade**, voltadas à promoção do bem-estar, socialização e convivência comunitária da população idosa.

7.9 As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerão da instauração de **processo de responsabilização** específico, com **comissão designada**, no qual serão avaliados, de forma motivada, a gravidade da conduta, os prejuízos gerados, eventual reincidência e o impacto na execução do objeto (apresentações musicais em encontros dos grupos da terceira idade, em diversas localidades do Município), garantindo-se, em todas as fases, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

8.1 A Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem no





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

comprometimento da capacidade técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal ou da postura profissional do Credenciado, bem como em razão de desvios que interfiram negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados, nos termos do Art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 139/2023, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

8.2 O credenciado que, após receber a autorização de fornecimento ou convocação, não iniciar a execução dos serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração, ficará sujeito às sanções previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser descredenciado unilateralmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 Caso o credenciado não apresente justificativa formal ou deixe de atender à convocação no prazo de 24 horas, a Administração poderá convocar o **próximo credenciado da lista de distribuição de demanda (rodízio/sorteio)**, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

8.4 O Credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento mediante envio de solicitação escrita ao órgão contratante, que deverá ser respondida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos termos do **Art. 20 do Decreto Municipal nº 139/2023**.

8.5 O pedido de descredenciamento não desvincula o credenciado do cumprimento de eventuais ordens de serviços já assumidas e das responsabilidades a elas atreladas.

8.6 Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas, o Credenciado estará sujeito às sanções administrativas previstas no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 139/2023, neste Edital e no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7 Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de penalidade, fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa. As razões de defesa serão avaliadas pela Comissão Especial de Credenciamento ou Agente de Contratação, que emitirá parecer em até 05 (cinco) dias úteis e o submeterá à Autoridade Máxima para tomada de decisão final.

8.8 Dada a precariedade do credenciamento, e sendo conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal responsável poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação para a prestação dos serviços objeto deste Edital, não gerando o credenciamento qualquer direito subjetivo à contratação exclusiva.

## CLAUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do termo de credenciamento, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2 O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas

d) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.3 O credenciado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os





esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

9.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do credenciado para outras pessoas e/ou entidades.

9.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Ituporanga – SC.

9.6 O fiscal do termo de credenciamento será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7 Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

9.8 Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Credenciante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

9.9 O fiscal do termo de credenciamento deverá verificar se a empresa mantém o registro de seus funcionários por meio da GFIP/SEFIP, garantindo a devida comprovação do pagamento dos trabalhadores e dos tributos incidentes, quando for o caso.

9.10 Assegurar que o pagamento dos salários seja realizado conforme as disposições da categoria profissional correspondente.

9.11 Compete ao gestor e ao fiscal do termo de credenciamento, no âmbito de suas atribuições, zelar pela fiel observância da ordem de rodízio e dos critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, promovendo e acompanhando as convocações dos credenciados, bem como registrando formalmente, em processo administrativo próprio ou instrumento de controle equivalente, todas as convocações realizadas, aceitações, recusas, impedimentos, reordenações da fila e demais ocorrências pertinentes.

9.12 A inobservância injustificada, pelo gestor ou pelo fiscal, das regras de convocação previstas neste Edital, especialmente quanto à ordem de rodízio, à impessoalidade, à isonomia e ao devido registro dos atos praticados, ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Credenciamento, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Termo de Credenciamento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 O Município de Ituporanga – SC providenciará a publicação do extrato deste Termo de Credenciamento no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento ao disposto no art. 94 e art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.





## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 A presente contratação estabelece a alocação de riscos entre as partes, definindo responsabilidades na ocorrência de eventos que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro ou a execução operacional do objeto (apresentações/serviços de animação musical para grupos da terceira idade), em conformidade com o Mapa de Gerenciamento de Riscos do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

13.2 São riscos assumidos integral e exclusivamente pela CREDENCIADA:

13.2.1 Riscos Técnicos e Operacionais: falhas na execução artística/técnica do serviço, incluindo atrasos, ausência de integrantes, execução em desconformidade com o combinado (formato, duração, repertório pactuado), improvisos inadequados ao público-alvo, e quaisquer intercorrências atribuíveis à organização interna da Credenciada, devendo manter substituição e contingência necessárias para assegurar a continuidade da apresentação.

13.2.2 Riscos de Equipamentos e Logística Própria: disponibilidade, funcionamento, transporte e integridade de instrumentos, equipamentos e acessórios sob responsabilidade da Credenciada, bem como montagem e desmontagem, quando assim definido no Termo de Referência/Ordem de Serviço, incluindo custos e riscos ordinários associados.

13.2.3 Riscos Trabalhistas, Previdenciários e Tributários Próprios: encargos, remuneração e obrigações legais relativas aos profissionais alocados, inclusive vínculos, substituições, regularidade fiscal e recolhimentos incidentes, sem solidariedade da Administração, nos limites da legislação aplicável.

13.2.4 Riscos de Conduta e Idoneidade: comportamentos inadequados, ofensivos ou incompatíveis com padrões éticos e com o público atendido, bem como descumprimento de orientações de postura, respeito e urbanidade, respondendo a Credenciada pelas consequências administrativas e civis decorrentes.

13.2.5 Riscos Financeiros Ordinários (Álea Ordinária): variações normais e previsíveis de custos (deslocamentos, manutenção, insumos, mão de obra, tributos, logística), inerentes à atividade econômica da Credenciada, durante a vigência do credenciamento.

13.3 São riscos assumidos pela CREDENCIANTE:

13.3.1 Riscos de Demanda: variação do quantitativo de solicitações e de Ordens de Serviço, considerando que o credenciamento possui natureza de execução sob demanda, não havendo garantia de volume mínimo de contratações à Credenciada.

13.3.2 Riscos de Agenda e Reprogramações Administrativas: alterações de datas, horários ou locais por necessidade do serviço público, inclusive cancelamentos por motivo de interesse público devidamente motivado, devendo o Município adotar comunicação prévia e medidas de mitigação conforme regras do Termo de Referência e do contrato.

13.3.3 Riscos do Local de Execução e Infraestrutura do Evento: condições do espaço disponibilizado pela Administração (acesso, segurança institucional do local, adequação mínima do ambiente, e fornecimento de energia quando previsto), bem como providências administrativas relacionadas ao uso do espaço público/municipal, quando aplicáveis.

13.3.4 Riscos Financeiros Extraordinários (Álea Extraordinária): eventos supervenientes, atípicos e comprovadamente imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que impactem diretamente a execução e possam justificar medidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021,





## MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

mediante comprovação técnica e documental.

#### 13.4 Mitigação e Regras Complementares

13.4.1 Para mitigação conjunta dos riscos operacionais, a CREDENCIANTE comunicará as Ordens de Serviço com antecedência razoável, informando local, horário, duração, público estimado e orientações específicas; e a CREDENCIADA deverá confirmar a disponibilidade e informar previamente suas necessidades técnicas mínimas (ex.: pontos de energia, espaço, tempo de passagem de som), quando aplicável.

13.4.2 A materialização de riscos alocados à CREDENCIADA não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, indenização ou excludente de responsabilidade perante a CREDENCIANTE ou terceiros, ressalvadas as hipóteses legais expressas e os riscos alocados à CREDENCIANTE nesta matriz.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O termo de credenciamento não estabelece, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício ou societário entre a Administração Pública e os credenciados, sendo estes responsáveis por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

14.2. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, obrigando-se o credenciado a prestar os serviços apenas quando devidamente convocado pela Administração, mediante formalização prévia e observância da ordem de chamada ou critérios estabelecidos no edital.

14.3. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente credenciamento, no interesse público ou por motivo de conveniência e oportunidade administrativa, garantida a prévia notificação e o contraditório, nos termos da legislação vigente.

14.4. O credenciado é responsável pela guarda e conservação de todos os documentos, bens e materiais eventualmente fornecidos ou disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, respondendo por perdas e danos decorrentes de sua utilização inadequada ou extravio.

14.5 São encargos comuns das partes, as ações relacionadas nos itens e subitens abaixo, considerando-se as necessidades definidas pela Secretaria de Assistência Social, neste termo e respectivos anexos:

14.5.2 Garantia de acesso aos serviços pactuados e conveniados de forma integral e contínua.

14.5.3 Elaboração e adoção pela Secretaria responsável de protocolos operacionais, em conjunto com o gestor;

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ituporanga, para o exercício de 2026, bem como dotações dos anos subsequentes, no qual poderão ser suplementadas caso haja necessidade e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SUBCONTRATAÇÕES





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

16.1 É vedada a subcontratação do objeto. Admite-se, contudo, a substituição pontual de integrante(s) do grupo musical por motivo justificado, desde que mantidas as condições de habilitação/regularidade e assegurada a qualidade do serviço, mediante comunicação prévia à fiscalização sempre que possível.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Credenciamento, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Ituporanga – SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Ituporanga – SC, xxx de xxx de 2026.

**RESPONSÁVEL CREDENCIANTE**

**RESPONSÁVEL CREDENCIADA**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa/2120b0696c7>





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026/PMI  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
Inexigibilidade de Licitação nº 64/2026/PMI

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitações do Município de Ituporanga – SC

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		
Responsável por assinar o Contrato	Nome/CPF		

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
				TOTAL	
				TOTAL GERAL	

**DECLARA, para os devidos fins:**

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº /2026, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de instrumentos, equipamentos e materiais necessários à execução das apresentações, mantendo-os em condições adequadas de uso e segurança.

8) QUE possui estrutura organizacional compatível para atender às convocações e executar os serviços conforme o Edital e o Termo de Referência.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

**ANEXO IV**

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO O TERMO**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone comercial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Whatsapp: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Nome da pessoa para contatos: \_\_\_\_\_  
Telefone celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: \_\_\_\_\_  
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: \_\_\_\_\_  
Conta Bancária \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_  
Preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

RG nr.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

**/Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Termo de Credenciamento referente a este procedimento licitatório.**





**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026/PMI**  
**CRENCIAMENTO Nº 64/2026/PMI**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1.1. Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social**

1.2. Objeto: Abertura de credenciamento para contratação de músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa da som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé para atuar em encontros de grupos da terceira idade com duração de 3 horas e 30 minutos cada apresentação, encontros estes organizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover atividades culturais e de lazer destinadas à população idosa do Município de Ituporanga, abrangendo tanto a sede quanto as comunidades do interior. A iniciativa está alinhada às políticas públicas de valorização da pessoa idosa e ao cumprimento do Estatuto do Idoso, especialmente ao disposto no art. 3º, que atribui ao Poder Público o dever de assegurar, com prioridade absoluta, a efetivação dos direitos fundamentais relacionados à vida, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, dignidade e convivência comunitária.

2.2. A realização de apresentações musicais integra as ações desenvolvidas junto aos grupos da terceira idade, constituindo instrumento para a ampliação das experiências culturais, do fortalecimento dos vínculos sociais e da promoção da integração entre os participantes. Tais atividades contribuem para o desenvolvimento do sentimento de pertencimento e identidade coletiva, favorecendo a socialização e a convivência comunitária de forma contínua e organizada.

2.3. Do ponto de vista legal, a contratação encontra respaldo nos arts. 20 e 21 do Estatuto do Idoso, que asseguram à pessoa idosa o direito ao acesso à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer e a espetáculos adequados à sua condição etária, bem como determinam que o Poder Público crie oportunidades específicas para esse público, considerando suas peculiaridades.

2.4. Sob o aspecto técnico e social, a oferta de atividades recreativas e culturais, como as tardes dançantes, apresenta caráter preventivo e proativo, contribuindo para a manutenção das capacidades cognitivas, para a adoção de um estilo de vida mais ativo e para a melhoria das relações sociais. Esses fatores refletem positivamente na saúde física e mental, na autonomia e na qualidade de vida da população idosa, além de incentivar a participação em atividades coletivas e comunitárias.

2.5. Dessa forma, a contratação de músicos para a realização de apresentações musicais destinadas aos idosos mostra-se necessária e adequada, pois atende a uma demanda social





existente, está em consonância com a legislação vigente e contribui diretamente para o bem-estar, a inclusão social e o envelhecimento ativo da população idosa do Município.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para aquisição do objeto, se faz necessário o atendimento à alguns requisitos mínimos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do art. 72 da Lei 14.133/21.

3.2. Conforme art. 62 da Lei Federal 14.133/21, segue em anexo os documentos referentes a habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira, sendo eles:

- a) Contrato Social da Empresa (todas as alterações ou última consolidação);
- b) Documento de Identificação dos sócios da empresa;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- f) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- g) Regularidade perante a Caixa Econômica;
- h) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.2.1 Para as pessoas físicas, serão exigidos os documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade. Data de expedição não superior a 10 (dez) anos ou CNH;
- b) Comprovação de Regularidade do CPF na receita federal;
- c) Certidão negativa de débitos do município, com data atualizada/válida;
- d) Certidão negativa de débitos da secretaria da fazenda estadual, com data atualizada/válida;
- e) Certidão negativa de débitos da secretaria da fazenda federal, com data atualizada/válida;
- f) Certidão Negativa de Insolvência Civil (Certidão Civil) de **1º grau**, expedida em seu domicílio;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, Federal e do Estado de **1º grau**.

3.2.2. A definição dos documentos de habilitação observará o princípio da adequação ao objeto e à natureza do participante, vedadas exigências desarrazoadas ou incompatíveis com a prestação do serviço.

3.3 A solução ora tratada consiste na contratação de prestação de serviços de





apresentação musical destinada aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, organizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A execução do objeto poderá ser realizada por interessado credenciado, pessoa física ou jurídica, desde que comprove aptidão para o cumprimento integral das condições estabelecidas, inclusive quanto à disponibilização dos equipamentos mínimos necessários, tais como pedestal, microfone, teclado, caixa de som, fios conectores, extensão e mesa de som. O credenciado deverá, ainda, possuir repertório compatível com a finalidade do evento, contemplando os estilos musicais bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé, com duração mínima de 3h30min por apresentação. Além disso, deverá atender aos documentos básicos de habilitação exigidos e indicar o responsável pela execução do serviço.

3.3.1 O objeto do presente credenciamento não se vislumbra nada que possa ser subcontratado.

3.3.2 O interessado credenciado deverá fornecer todos os cabos necessários e compatíveis para o funcionamento dos equipamentos, incluindo cabos para condução de energia dos postes (chave temporária) até o palco e som, com bitola compatível ao consumo.

3.3.3 O interessado credenciado deverá disponibilizar alimentação para seus funcionários, responsáveis pela prestação do serviço no período em que os mesmos serão executados.

3.3.4 Os equipamentos de sonorização deverão estar montados e testados até 1 (uma) hora antes do início do evento.

#### **3.4 - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

3.4.1 A distribuição das demandas entre os credenciados habilitados observará critério objetivo, impessoal e transparente, mediante sistema de rodízio, em observância aos princípios da isonomia, da impessoalidade, da transparência e da eficiência administrativa.

3.4.2 A ordem inicial de classificação dos credenciados será definida na primeira sessão pública de abertura do credenciamento. Havendo mais de um interessado habilitado nessa ocasião, a definição da ordem de classificação entre eles ocorrerá por meio de sorteio público, com a respectiva lavratura de ata circunstanciada, de modo a assegurar a lisura, a publicidade e a igualdade de tratamento entre os participantes.

3.4.3 Os interessados que não lograrem habilitação inicial poderão regularizar a documentação no prazo estabelecido pela Administração. Caso mais de um proponente venha a sanar as pendências documentais dentro desse prazo e obtenha habilitação, será realizado novo sorteio público para definição da ordem de classificação entre esses habilitados em fase de regularização, os quais serão posicionados imediatamente após os credenciados já classificados na sessão pública inicial.

3.4.4 Após a definição da ordem dos habilitados na sessão inicial e, se for o caso, daqueles habilitados em fase de regularização, os demais interessados que vierem a apresentar documentação posteriormente e obtiverem habilitação serão inseridos na ordem classificatória conforme o critério cronológico de protocolo do requerimento, do mais





antigo para o mais recente.

3.4.5 A ordem final de classificação, para fins de convocação e distribuição das demandas, observará, portanto, a seguinte sequência lógica: primeiramente, os habilitados definidos por sorteio na sessão pública inicial; em seguida, os habilitados em razão de regularização documental dentro do prazo concedido, quando houver, também ordenados por sorteio; e, por fim, os demais habilitados posteriormente, classificados segundo a ordem cronológica de protocolo.

3.4.6 A cada nova necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a primeira posição disponível na fila de rodízio. Após o atendimento da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila, assegurando-se a alternância entre todos os credenciados aptos à execução do objeto.

3.4.7 Caso o credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, recuse injustificadamente a demanda ou deixe de se manifestar no prazo fixado pela Administração, será convocado o próximo integrante da fila, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e da aplicação das medidas cabíveis.

3.4.8 Na hipótese de justificativa formal aceita pela Administração, o credenciado manterá sua posição no rodízio, sendo a demanda excepcionalmente direcionada ao próximo da fila apenas para aquele atendimento específico.

3.4.9 Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o encerramento das fases iniciais de classificação serão inseridos ao final da fila, conforme a ordem cronológica de habilitação e protocolo adotada pela Administração. Havendo necessidade de contratações simultâneas, será observada a sequência do rodízio até o número de credenciados necessários ao atendimento da demanda.

3.4.10 Todas as convocações, aceitações, recusas, impossibilidades e reposicionamentos deverão ser formalmente registrados nos autos ou em controle administrativo próprio, para fins de transparência, rastreabilidade e fiscalização.

3.4.11 Compete ao gestor e ao fiscal do termo de credenciamento, no âmbito de suas atribuições, zelar pela fiel observância da ordem de classificação e do sistema de rodízio, promovendo e acompanhando as convocações dos credenciados, bem como registrando formalmente todas as ocorrências pertinentes à execução.

3.4.12 A inobservância injustificada das regras de convocação, especialmente quanto à ordem de classificação, ao rodízio, à impessoalidade, à isonomia e ao devido registro dos atos praticados, ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

#### **4. LEVANTAMENTO DO MERCADO**

4.1 Dentre as soluções possíveis no mercado e internamente, que se coadunam com as normas legais atinentes às compras públicas, seria possível:

- 1) Fornecimento por Consórcio Público que o município seja associado;
- 2) Verificação de contratação já em andamento no município;





3) Adesão a ata de registro de preço de outro ente público;

4) Licitação para contratação de empresa capaz de atender à Secretaria Municipal de Assistência Social, solução atualmente utilizada pela administração.

#### **4.1. Fornecimento por consórcio público**

4.1.1 Ituporanga é associado em pelo menos 03 (três) consórcios de compras, Consórcio Interfederativo de Santa Catarina – CINCATARINA, Consórcio de Inovação na Gestão Pública – CIGA e Consórcio Intermunicipal de Saúde e Multifinalitário do Alto Vale do Itajaí – CISAMAVI, todos fazendo licitações para compras compartilhadas.

4.1.2 Para todos eles, não se encontrou nenhuma contratação do presente objeto em que o município pudesse se utilizar.

#### **4.2. Contratação em andamento no município**

4.2.1 Consultando o software de gestão da municipalidade, não se encontrou nenhuma licitação do mesmo propósito, exceto aquela que está findando a vigência e motivou o início do presente estudo.

#### **4.3. Adesão a ata de registro de preço de outro ente público**

4.3.1 Na possibilidade de pegar carona em ata de registro de preço de outro órgão ou ente, pesquisou-se na região da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI e não se encontrou nenhuma ata de registro de preço que possibilitasse a carona.

#### **4.4. Licitação**

4.4.1 Após análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento mostra-se a forma mais adequada para a presente contratação. Tal entendimento fundamenta-se, inclusive, no fato de que a última contratação vigente, foi realizada por meio do mesmo procedimento, demonstrando sua adequação à natureza do serviço.

4.4.2 Com o objetivo de assegurar a continuidade da prestação do serviço, este órgão realizou levantamento junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), constatando que diversos municípios vêm adotando, para contratações semelhantes, tanto o pregão eletrônico quanto o credenciamento. Ambas as modalidades são legalmente admitidas e capazes de proporcionar maior celeridade ao processo de contratação, além de garantir transparência e eficiência administrativa, com reflexos positivos para o interesse público.

4.4.3 Entretanto, embora o pregão eletrônico seja amplamente utilizado em contratações dessa natureza, verificou-se que, no caso específico, essa modalidade apresenta limitações, especialmente por não permitir a contratação simultânea de múltiplos





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211

- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

fornecedores, o que pode restringir a participação e a flexibilidade na execução das atividades.

4.4.4 Diante desse cenário e considerando as informações técnicas e administrativas levantadas, conclui-se que o credenciamento se mostra a alternativa mais vantajosa, por possibilitar a habilitação de diversos fornecedores aptos, ampliar a oferta de prestadores e assegurar maior continuidade e disponibilidade do serviço, atendendo de forma mais adequada às necessidades deste órgão.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 A previsão de que os serviços sejam prestados continuamente nos locais indicados pela Secretaria de Assistência Social deste Município, sendo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	200	Unidade	Prestação de serviço para apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, com duração de 3h30min. Contendo músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa de som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé. A prestação de serviços será nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.	R\$ 900,00	R\$180.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2120b6696c7>





5.2 O valor total estimado para fins da contratação de apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, foi baseado na utilização da última licitação, sendo ela a Inexigibilidade 20/2024. Ainda foi levando em consideração que atualmente o município possui cerca de 10 grupos de idosos, que recebem a apresentação musical a cada 15 dias, desconsiderando os meses de dezembro e janeiro.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 A pesquisa direta com os fornecedores foi realizada através de pedido de orçamento, por meio de cotação de preços, cujo fornecedores, foram escolhidos por serem os que atendem atualmente a demanda, e também por possuírem experiência técnica para o fornecimento do serviço ora mencionado no objeto da contratação.

6.2 Não obstante, outro requisito importante utilizado para a escolha dos fornecedores foram a pesquisa de preço e o fato de as empresas prestarem o serviço no município de Ituporanga, facilitando assim a prestação do serviço e agilizando o processo licitatório.

6.3 Além da pesquisa de preço por meio de fornecedores, foram feitas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP onde encontramos duas contratações, sendo uma no valor de R\$ 1.200,00 e a segunda no valor de R\$ 1.500,00, segue os links das duas contratações encontradas:

Contratação no valor de R\$1.200,00:

(disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/78486198000152/2025/105>. Acesso em: 14/01/2026).

Contratação no valor de R\$1.500,00:

(disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/80637457000140/2025/158>. Acesso em: 14/01/2026).

6.4 Para definição do preço foi realizado a média entre os orçamentos solicitados. Sendo descartado como o valor dessas contratações, pois não condizem com o valor de mercado proposto na região, sendo assim não é viável para a Administração Pública considerar essas contratações da pesquisa feita no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP para a média de preço.

6.4.1 Portanto o valor foi estimado seguindo os valores da tabela abaixo:

EMPRESAS	VALOR PROPOSTO TOTAL R\$
VANDERLEI CARVALHO (MEI)	R\$ 870,00
ALCIDINO DE JESUS CORDEIRO (MEI)	R\$ 950,00
ALTAIR SEVERINO (MEI)	R\$ 900,00
ALIDA MARQUEZ PICKLER (MEI)	R\$ 880,00

6.5 O valor definido será igualitário entre os prestadores de serviço que irão se credenciar, sendo a estimado a quantidade de 200 apresentações musicais no decorrer de 1 (um) ano, pela média de R\$900,00 (novecentos reais), que custará ao final o valor de R\$180.000,00





(cento e oitenta mil reais).

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução que melhor atende à Administração Pública consiste no credenciamento de interessados, pessoas físicas e jurídicas, aptos à prestação de serviços de apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, com duração de 3h30min, mediante disponibilização dos equipamentos mínimos necessários, tais como pedestal, microfone, teclado, caixa de som, fios conectores, extensão e mesa de som, observados os estilos musicais previstos e as condições padronizadas estabelecidas pela Administração.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

8.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Requisitante.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes na prestação deste serviço, exceto aquela que está já findou a vigência.

## **10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

10.1 Embora ainda que não haja de modo formal, em âmbito municipal, um plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e se pode afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações anuais. Além disso, cabe ressaltar que, conforme art. 12 da lei 14.133/21, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...);

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Atualmente o município não regulou o Plano Anual de Contratações.

10.2 Quanto à adequação orçamentária, registra-se que o valor global estimado da contratação corresponde ao limite máximo potencial de dispêndio no âmbito do credenciamento, não representando obrigação imediata de contratação integral.





Considerando que a execução do objeto ocorrerá sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, a assunção das despesas ficará condicionada à efetiva disponibilidade orçamentária no momento de cada contratação específica.

10.2.1. Na hipótese de a execução das demandas ultrapassar o saldo atualmente disponível, a Administração adotará previamente as providências orçamentárias cabíveis, inclusive suplementação ou outra medida legalmente admitida, de modo a assegurar a compatibilidade entre a despesa a ser realizada e os recursos orçamentários disponíveis, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Baseando-se nos artigos 3, 20 e 21 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), os resultados pretendidos com a contratação de apresentações musicais para a tarde dançante dos idosos incluem:

1. **Promoção da Saúde e Bem-Estar:** Proporcionar momentos de lazer e diversão que contribuem para a saúde física e mental dos idosos, conforme estabelecido no Art. 3º, que assegura o direito à saúde e ao lazer.
2. **Fortalecimento das Relações Sociais:** Estimular a socialização e a convivência comunitária, conforme o Art. 20, que garante o direito a atividades culturais e de lazer que respeitem a condição peculiar de idade dos idosos.
3. **Valorização da Cultura e Identidade:** Promover a participação em atividades culturais que reforçam o sentimento de pertença e identidade, conforme o Art. 21, que assegura o direito à participação em atividades culturais e de lazer.
4. **Desenvolvimento de Habilidades Cognitivas e Físicas:** Incentivar a prática de atividades que ajudam na manutenção das habilidades cognitivas e físicas, contribuindo para uma melhor qualidade de vida.
5. **Prevenção de Isolamento Social:** Reduzir o isolamento social e promover a inclusão, garantindo que os idosos se sintam valorizados e integrados na comunidade

11.2 Esses resultados irão assegurar uma vida digna, ativa e mais saudável para os idosos, cumprindo o que estabelece o Estatuto do Idoso.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Por se tratar da repetição de solução já efetuada pelo Município em outras oportunidades e que não se verificaram grandes intercorrências, preliminarmente, não se vislumbra nenhuma providência prévia extra à contratação, além da nomeação de gestor e fiscal.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não há que se falar em impactos ambientais na prestação deste serviço.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável,





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30  
Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211  
- E-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br)

necessária e adequada para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Ituporanga/SC.

**15. INDICAÇÃO GESTOR/FISCAL:**

15.1 Gestor: Carla Andrea Santos Costa Fiscal: Angela Maria Kuster

**16. RESPONSÁVEL:**



Assinado eletronicamente por:  
CARLA ANDREA SANTOS  
COSTA

assinado \*\*\*.907.579-\*\*  
eletronicamente 18/02/2026 15:10:46  
Assinatura digital avançada.

---

Carla Andrea Santos Costa Secretária de Assistência  
Social

Ituporanga, 18 de fevereiro de 2026.





ANEXO VI  
DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>SETOR REQUISITANTE</b>	Administrativo
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social

**1. OBJETO:** Abertura de credenciamento para contratação de músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa da som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé para atuar em encontros de grupos da terceira idade com duração de 3 horas e 30 minutos cada apresentação, encontros estes organizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação decorre da necessidade de promover atividades culturais e de lazer destinadas à população idosa do Município de Ituporanga, abrangendo tanto a sede quanto as comunidades do interior. A iniciativa está alinhada às políticas públicas de valorização da pessoa idosa e ao cumprimento do Estatuto do Idoso, especialmente ao disposto no art. 3º, que atribui ao Poder Público o dever de assegurar, com prioridade absoluta, a efetivação dos direitos fundamentais relacionados à vida, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, dignidade e convivência comunitária.

A realização de apresentações musicais integra as ações desenvolvidas junto aos grupos da terceira idade, constituindo instrumento para a ampliação das experiências culturais, do fortalecimento dos vínculos sociais e da promoção da integração entre os participantes. Tais atividades contribuem para o desenvolvimento do sentimento de pertencimento e identidade coletiva, favorecendo a socialização e a convivência comunitária de forma contínua e organizada.

Do ponto de vista legal, a contratação encontra respaldo nos arts. 20 e 21 do Estatuto do Idoso, que asseguram à pessoa idosa o direito ao acesso à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer e a espetáculos adequados à sua condição etária, bem como determinam que o Poder Público crie oportunidades específicas para esse público, considerando suas peculiaridades.

Sob o aspecto técnico e social, a oferta de atividades recreativas e culturais, como as tardes dançantes, apresenta caráter preventivo e proativo, contribuindo para a manutenção das capacidades cognitivas, para a adoção de um estilo de vida mais ativo e para a melhoria das relações sociais. Esses fatores refletem positivamente na saúde física e mental, na autonomia e na qualidade de vida da população idosa, além de incentivar a participação em atividades coletivas e comunitárias.

Dessa forma, a contratação de músicos para a realização de apresentações musicais destinadas aos idosos mostra-se necessária e adequada, pois atende a uma demanda social

existente, está em consonância com a legislação vigente e contribui diretamente para o bem-estar, a inclusão social e o envelhecimento ativo da população idosa do Município.

Esclarece-se, ainda, que, como prática administrativa para fins de planejamento, a Secretaria Municipal de Assistência Social realiza contato prévio com os músicos a fim de verificar a





O levantamento de mercado foi realizado a partir de pesquisa direta com fornecedores, onde foi solicitado orçamento com os músicos que atualmente são credenciados a Inexigibilidade 20/2024, que já findou sua vigência. Nesse sentido, foi obtido os seguintes orçamentos:

EMPRESAS	VALOR PROPOSTO TOTAL R\$
Vanderlei Carvalho (MEI) - 44.959.721/0001-07	R\$ 870,00
Alcidino De Jesus Cordeiro (MEI) - 28.562.845/0001-90	R\$ 950,00
Altair Severino (MEI) - 18.507.062/0001-50	R\$ 900,00
Alida Marquez Pickler (MEI) - 48.806.776/0001-20	R\$ 880,00

Além da pesquisa de preço por meio de fornecedores, foram feitas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP onde encontramos duas contratações, sendo uma no valor de R\$ 1.200,00 e a segunda no valor de R\$ 1.500,00, segue os links das duas contratações encontradas:

Contratação no valor de R\$1.200,00:

(disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/78486198000152/2025/105>. Acesso em: 14/01/2026).

Contratação no valor de R\$1.500,00:

(disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/80637457000140/2025/158>. Acesso em: 14/01/2026).

Para definição do preço foi realizado a média entre os orçamentos solicitados. Sendo descartado como o valor dessas contratações, pois não condizem com o valor de mercado proposto na região, sendo assim não é viável para a Administração Pública considerar essas contratações da pesquisa feita no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP para a média de preço.

Destaca-se que os exemplos encontrados no PNCP, não são exatamente iguais ao objeto da presente contratação, uma vez que o objeto da atual demanda possui sua singularidade, sendo elas a questão de quantidade de horas, ritmos musicais, frequência e distância das localidades, que podem mudar de acordo a cultura de cada município.

Por fim, diante da análise realizada até aqui, verificou-se que as contratações correlatas ao objeto desejado, variam de acordo com as necessidades de cada município e de acordo com quantidade de horas tocadas, porém, pode ser concluir que a contratação atende ao preço de mercado quando comparada com a contratação de outros municípios.

#### 2.4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

Para fins exclusivos de estimativa do preço e aferição de compatibilidade com valores praticados no mercado, foram coletadas referências junto a prestadores locais e/ou regionais aptos a executar apresentações musicais, bem como realizada consulta a contratações públicas disponíveis em bases oficiais, quando comparáveis.

Esclarece-se que tais referências não importam em escolha prévia de contratado, tampouco restringem a competitividade, pois a contratação se dará por credenciamento, na forma do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (procedimento paralelo e não excludente), permitindo o ingresso de todos os interessados que atendam às condições e requisitos estabelecidos no Edital, durante o período de vigência do chamamento.

A efetiva contratação ocorrerá conforme regras objetivas de distribuição da demanda previstas no instrumento convocatório (p. ex., rodízio, ordem de solicitação/agenda, ou critério equivalente), assegurando isonomia, impessoalidade, transparência e aderência ao modelo de credenciamento.

Para a pesquisa de preços foram solicitados orçamentos de fornecedores que já prestaram o



**2.6. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:** Exigir documentação de habilitação conforme art. 62 e seguintes da Lei 14.133/21:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

EMPRESAS				VALOR PROPOSTO TOTAL R\$	
<b>3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:</b>					
Vanderlei Carvalho (MEI) - 44.959.721/0001-07				R\$ 870,00	
Atcídino De Jesus Cordeiro (MEI) - 28.562.845/0001-90				R\$ 950,00	
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
Alida Marquez Pickler (MEI) - 18.507.062/0001-50				R\$ 900,00	R\$ 900,00
Alida Marquez Pickler (MEI) - 48.806.776/0001-29	200	Unidade	Prestação de serviço para apresentação musical aos grupos de idosos do Município de Ituporanga, com duração de 3h30min. Contendo músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa de som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé. A prestação de serviços será nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.	R\$ 900,00	R\$180.000,00
				<b>VALOR TOTAL: R\$ 180.000,00</b>	

**4. GRAU DE PRIORIDADE:** Alto

**5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Execução conforme necessidade, a ser combinado entre o credenciado e a Secretaria Municipal de Assistência Social (Departamento da Mulher, Idosos e Clubes de Serviço).

**6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Continuado e mensal.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

**8. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

A entrega do serviço será de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social, sendo que uma vez por mês será gerado Autorização de Fornecimento, com referência ao mês anterior e encaminhado para pagamento. A entrega da prestação de serviço será nas diversas localidades de Ituporanga, especialmente nos seguintes bairros e localidades: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA**

**CATARINA** CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -

E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)

enviadas ao e-mail [assistenciasocialcompras@ituporanga.sc.gov.br](mailto:assistenciasocialcompras@ituporanga.sc.gov.br) ou [departamentodoidoso@ituporanga.sc.gov.br](mailto:departamentodoidoso@ituporanga.sc.gov.br);

**9. DOTAÇÃO:**

Secretaria de Assistência Social: 259

**10. INDICAÇÃO GESTOR/FISCAL:**

Secretaria de Assistência Social:

- Gestor: Carla Andrea Santos Costa
- Fiscal: Angela Maria Kuster

**11. PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses, podendo ser prorrogado.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Data: 23/02/2026



Assinado eletronicamente por:  
CARLA ANDREA SANTOS  
COSTA

assinado eletronicamente \*\*\*.907.579-\*\*  
24/02/2026 10:50:17  
Assinatura digital avançada.

Carla Andrea Santos Costa  
Secretária de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2120b0696c7>



**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA****CATARINA** CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -

E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)**ANEXO VII****MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**OBJETO:** Abertura de credenciamento para contratação de músicos devidamente preparados, com equipamentos mínimos necessários como pedestal, microfone, teclado, caixa da som, fios conectores, extensão, mesa de som, incluindo também os seguintes estilos musicais: bolero, tango, valsa, chote, vaneira, bandinha, rancheira e chamamé para atuar em encontros de grupos da terceira idade com duração de 3 horas e 30 minutos cada apresentação, encontros estes organizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, nas diversas localidades do município de Ituporanga, tais como: Gabiroba, Vila Nova, Centro, Cerro Negro, Bela Vista, Santo Antônio, Lageado Águas Negras, Alto Águas Negras, Rio Batalha e Rio Bonito.

**INTRODUÇÃO**

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
1	Questionamentos/Impugnação do certame	Média	Médio
2	Inflação sobre os itens que compõem o serviço	Média	Alto
3	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.	Baixa	Alto
4	Atraso na entrega dos materiais ou serviço	Média	Alto

**1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO**

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

<b>Risco 01</b>	Risco:	Questionamentos/Impugnação do certame.
	Impacto:	Médio
	Dano:	Legitimidade e celeridade do certame colocada em questão.
	<b>Ação Preventiva</b>	



**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA****CATARINA** CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -

E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)

	<p>1- Estabelecer, de maneira objetiva, as diretrizes gerais da contratação no Edital e em seus anexos, observando rigorosamente a legislação vigente, especialmente no que se refere aos critérios que possam ensejar exclusão.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ação de Contingência</b></p> <p>1- Nova publicação do Edital, contemplando a retificação dos pontos objeto de impugnação.</p> <p>2- Inserção de informações adicionais mediante a emissão de esclarecimentos.</p>						
<b>Risco 02</b>	<table border="1"><tr><td>Risco:</td><td>Inflação sobre os itens que compõem o serviço</td></tr><tr><td>Impacto:</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Dano:</td><td>Retardamento na execução e na finalização dos serviços, em razão de oscilações nos valores dos insumos.</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>Ação Preventiva</b></p> <p>1- Realização de análise criteriosa dos preços praticados no mercado no momento da definição dos valores de referência, de modo a mitigar os impactos decorrentes de eventuais variações nos custos dos insumos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.</p> <p>2- Estabelecimento, no Edital, das hipóteses admitidas para reajuste de preços, em estrita observância à legislação vigente.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ação de Contingência</b></p> <p>1- Adequação dos valores contratados, nos termos da legislação aplicável, em conformidade com as disposições previstas no Edital.</p>	Risco:	Inflação sobre os itens que compõem o serviço	Impacto:	Alto	Dano:	Retardamento na execução e na finalização dos serviços, em razão de oscilações nos valores dos insumos.
Risco:	Inflação sobre os itens que compõem o serviço						
Impacto:	Alto						
Dano:	Retardamento na execução e na finalização dos serviços, em razão de oscilações nos valores dos insumos.						
<b>Risco 03</b>	<table border="1"><tr><td>Risco:</td><td>Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.</td></tr><tr><td>Impacto:</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Dano:</td><td>Impossibilidade de ocorrer as tardes dançantes dos grupos de idosos do Município de Ituporanga.</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>Ação Preventiva</b></p> <p>1- Assegurar, na etapa de habilitação, que a empresa vencedora comprove a capacidade técnica, operacional e financeira indispensável ao cumprimento do objeto contratado.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ação de Contingência</b></p> <p>1- Proceder à convocação dos licitantes remanescentes, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.</p>	Risco:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.	Impacto:	Alto	Dano:	Impossibilidade de ocorrer as tardes dançantes dos grupos de idosos do Município de Ituporanga.
Risco:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.						
Impacto:	Alto						
Dano:	Impossibilidade de ocorrer as tardes dançantes dos grupos de idosos do Município de Ituporanga.						
<b>Risco 04</b>	<table border="1"><tr><td>Risco:</td><td>Atraso na entrega dos materiais ou serviço</td></tr><tr><td>Impacto:</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Dano:</td><td>Falta de atendimento da demanda</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>Ação Preventiva</b></p> <p>1- Definir, no Termo de Referência, de maneira objetiva e inequívoca, as normas e condições para a execução do contrato.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ação de Contingência</b></p> <p>1- Comunicar formalmente ao fornecedor, no momento da</p>	Risco:	Atraso na entrega dos materiais ou serviço	Impacto:	Alto	Dano:	Falta de atendimento da demanda
Risco:	Atraso na entrega dos materiais ou serviço						
Impacto:	Alto						
Dano:	Falta de atendimento da demanda						





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA**

**CATARINA** CNPJ nº 83.102.640/0001-30


Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -

E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)

emissão da ordem de fornecimento ou de serviço, os prazos estabelecidos para entrega, reforçando as disposições do Termo de Referência quanto às condições de execução e à eventual aplicação de penalidades em caso de atraso.

**RESPONSABILIDADE PELO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO:** Júlia Mara Böll Martins

Ituporanga/SC, 18 de fevereiro de 2026

 Assinado eletronicamente por:  
CARLA ANDREA SANTOS  
COSTA  
\*\*\*.907.579.\*\*  
assinado eletronicamente 18/02/2026 15:10:16  
Assinatura digital avançada.

Carla Andrea Santos Costa  
Secretária de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2120b0696c7>





**ANEXO VIII**  
**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS**

Relatório nº		Período de Acompanhamento	___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO</b>			
Número do Processo			
Modalidade			
Objeto			
Valor da Nota Fiscal (R\$)			

<b>IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL</b>	
Nome do Servidor	
Secretaria	
Departamento	

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA</b>	
Nome da Empresa	
CNPJ	
Responsável pela empresa	

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS</b>						
Local do serviço						
Especificação dos serviços realizados						
tem	Qt d	Uni d	Descrição dos serviços realizados	Entrada/Saida Matutino	Entrada/Saida Vespertino	Data do Serviço
1						





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA**

**CATARINA** CNPJ nº 83.102.640/0001-30

Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -

E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)

2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pa2120bc696c7>





**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº 83.102.640/0001-30  
Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000 Telefone: (47) 3533-1211 -  
E-mail: [administracao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:administracao@ituporanga.sc.gov.br)

2						
0						
2						
1						
2						
2						
2						
3						
2						
4						
				Total Geral R\$		
O caso FOTOS (Deverá ser juntado em anexo a este documento conforme) Tabela SINAPI (Deverá ser juntado em anexo relatório com a carga horária correspondente)						
OBSERVAÇÕES						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/03/2026 07:28 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pa2120b0696c7>

