

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 06/2025

INEXIGIBILIDADE nº 01/2025

CRENCIAMENTO nº 01/2025

DATA DE HABILITAÇÃO: 20/02/2025

(E TODA 1ª SEXTA-FEIRA DOS MESES SUBSEQUENTES)

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 11/02//2026

LOCAL: Plataforma BLL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL

OBJETO: CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE OFICINEIROS/INSTRUTORES PARA ATENDER AS OFICINAS E PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG.

O Município de Teixeira, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob n.º 18.134.056/0001- 02 situada na Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, no mesmo Município, **mediante a Agente de Contratação designada pela Portaria nº 1.953/2024, em exercício, Sra. Eliane Aparecida Medina, a partir da data e horário acima mencionada**, torna público o presente edital para conhecimento dos interessados, realizará no período indicado neste edital, a seleção e o credenciamento para contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de oficinas terapêuticas, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, Decreto Federal Nº 11.878/2024 Decreto Municipal nº 553/2024, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Teixeira-MG, no endereço <https://www.teixeiras.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-de-licitacao>, junto ao Setor de Licitações do Município no endereço indicado no preâmbulo.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE OFICINEIROS/INSTRUTORES PARA ATENDER AS OFICINAS E PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Credenciamento será em dividido por itens, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.3. Os prestadores de serviços serão remunerados de acordo com os valores previamente estabelecidos definidos no Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão habilitar-se, para Credenciamento as pessoas físicas maiores de 18 anos ou jurídicas que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, obedecida a legislação em vigor e observadas as condições de habilitação dispostas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

2.2. Prestadores de serviços com comprovação na atividade credenciada.

2.3. **Não** poderão participar deste **CRENCIAMENTO**:

2.3.1. Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

- 2.3.2. O proponente que se enquadre no art. 14, Inciso IV da Lei nº 14.133/21, ou seja, que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.3.3. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.3.4. Empresa impedida de licitar e contratar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.3.5. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 2.3.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.3.7. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º, e art.14 da Lei nº 14.133/21;
- 2.3.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;
- 2.3.9. Pessoa jurídica que tenha como sócio aquele a quem foi dirigida as penalidades dos itens 2.2.1 a 2.2.3, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- 2.3.10. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.3.11. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 2.3.11.1. Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

3. DA EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL

- 3.1. Este processo será EXCLUSIVO para prestadores de serviços locais e regionais, observando as seguintes definições para fins deste Edital:
- 3.1.1. **Local:** Será considerado como local o proponente cujo endereço esteja dentro dos limites territoriais do município de Teixeira/MG;
- 3.1.2. **Regional:** Será considerado como regional o proponente cujo endereço esteja em distância de até 100 (cem) quilômetros contados a partir da sede da Prefeitura Municipal, distância aferível através de serviços de mapa do *Google* (art. 208 do Decreto Municipal 553/2024);
- 3.1.3. O endereço a ser considerado para as definições acima será aquele da residência, ou sede da empresa instituída;
- 3.1.4. A distribuição dos serviços será rateada entre todos os credenciados conforme a demanda dos serviços. As empresas prestadoras dos serviços deverão estar preferencialmente localizadas na sede deste Município. Caso o prestador de serviços esteja localizado fora dos limites do município, todas as despesas com deslocamento e demais que se fizerem necessárias, ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.2. As cláusulas acima, fundamentadas nas normativas citadas, visa não apenas assegurar a conformidade e a integridade do processo licitatório com os princípios legais estabelecidos, mas também

ênfatar a importância da sustentabilidade. A seleção de participantes com base na proximidade regional reforça o compromisso com práticas sustentáveis, minimizando impactos ambientais e promovendo o desenvolvimento econômico e social das localidades envolvidas. A medida é um reflexo do esforço contínuo em alinhar as ações administrativas com os objetivos de sustentabilidade, garantindo que a condução do certame contribua positivamente para o bem-estar das comunidades locais e para a preservação do meio ambiente.

3.2.1. Esta cláusula visa promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, fomentando a competitividade das ME e EPP situadas na localidade e proximidades, em conformidade com os objetivos da política de apoio às pequenas empresas previstos na legislação pertinente.

3.3. A aplicação desta cláusula observará os limites e condições estabelecidos pela legislação vigente, assegurando a observância dos princípios de isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021 e a legislação pertinente à matéria.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS, e apresentar Requerimento de Participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

4.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Física ou Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição ordinária no período de **11/02/2025 a 11/02/2026**, através do Portal da Bolsa de Licitações e Leilões, sito o endereço eletrônico www.bll.org.br, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, durante a vigência do Chamamento Público para fins de Credenciamento.

4.4. A data da primeira habilitação ocorrerá no dia **20/02//2025**, e as demais habilitações ocorrerão em toda primeira sexta-feira de cada mês, até a data de encerramento do Credenciamento.

4.4.1. Caso algum dia de habilitação ocorra em dia de feriado, a mesma acontecerá no dia útil subsequente;

4.5. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, durante o qual as interessadas poderão se inscrever, através do Portal da Bolsa de Licitações e Leilões, sito o endereço eletrônico www.bll.org.br, para compor o rol de interessados aptos a atender as demandas da municipalidade, desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

4.6. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência consignada no Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

4.8. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com o Município de Teixeira, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

4.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014, do Decreto nº 8.538, de 2015 e Decreto Municipal 553/2024.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Credenciamento deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto a Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) (www.bll.org.br), devendo informar-se junto ao sistema a respeito de seu funcionamento e regulamento.

5.1.1. O licitante deverá se informar junto à Bolsa de Licitações e Leilões sobre os procedimentos e documentos necessários para o seu credenciamento e obtenção da chave de acesso.

5.2. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, Proposta Comercial, conforme o formulário do ANEXO II, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, sendo reaberta em datas posteriores, estabelecidas neste Edital.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. A Proposta Comercial (**ANEXO II**), deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura Municipal de Teixeira, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento.

5.7. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

5.8. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

5.9. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no **ITEM 8 do Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto.

5.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido por esta Administração e poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.11. A Proposta Comercial deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, devendo ser seguido o modelo constante no ANEXO II deste edital, acompanhada da documentação descrita no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

5.12. Previamente à celebração do Termo de Credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

5.13. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital e seus anexos, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar o indeferimento da habilitação, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia, nas futuras datas de habilitação de novos interessados.

5.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e se for o caso, registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.15. A proposta de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

5.16. **Procedimentos de verificação da habilitação:**

5.16.1. O prazo para análise da documentação para habilitação de forma integral será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de habilitação estabelecida no Edital, prorrogável uma vez por igual período, admitida a hipótese de solicitação de esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado.

5.16.2. Afim de prevalecer a supremacia do interesse público, e o alcance do máximo de interessados possível para a prestação dos serviços, os documentos complementares exigidos para habilitação que não estejam contemplados na Plataforma, serão enviados quando solicitado pela comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação, ou seja, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da respectiva data de habilitação.

5.16.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no [art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

5.16.4. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.16.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no [art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006](#).

5.16.6. As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a nova convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

5.17. Considerar-se-ão habilitado(s) o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências constantes neste edital e seus anexos.

6. DO CRITÉRIO PARA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. A preferência para prestação dos serviços, quando houver mais de um interessado com competência técnica, será realizada através de rodízio, observada a ordem cronológica de protocolo dos documentos de Habilitação NA PLATAFORMA BLL e observado o tipo de serviço a ser prestado.

6.2. A lista de classificação será elaborada, em ordem crescente, de acordo com a ordem cronológica de protocolo dos documentos de Habilitação, de modo que o primeiro a protocolar a documentação para credenciamento, **devidamente aprovada e completa**, será o primeiro na lista de classificação e assim sucessivamente.

6.3. Para a delimitação da ordem cronológica, será considerado a data e horário do último documento a ter sido anexado na plataforma BLL.

6.4. A lista de classificação será rigorosamente seguida para fins de convocação, mantendo-se a sequência, durante a validade do credenciamento.

6.5. Para o critério de rodízio será considerado a quantidade de serviços que cada credenciado poderá ser contemplado, ou seja, ao final do credenciamento todos poderão ter a mesma quantidade de serviços considerando o princípio da proporcionalidade. Isto é, na medida que a Chamada Pública caminhar para seu prazo final, quem se credenciar posteriormente em relação aos demais prestadores já credenciados, terá naturalmente um número menor de serviços disponibilizados para si, pois o critério de rodízio ainda prevalecerá.

6.6. Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais, quando aplicável.

6.7. Dos critérios específicos para a convocação dos prestadores credenciados:

6.7.1. Uma vez que a Chamada Pública tem vigência de 01 (um) ano, podendo haver novos credenciados a qualquer momento, caso já exista um prestador de serviço vinculado a uma ou mais turmas, e considerando que haja habilitação de um novo credenciado, somente ocorrerá convocação deste novo credenciado caso haja demanda para abertura de uma nova turma;

6.7.2. Tal critério tem como intuito preservar a continuidade da prestação do serviço público e manter a padronização com as turmas já existentes, evitando que a relação da turma com o profissional seja interrompida com a substituição de um prestador de serviço por outro;

6.7.3. A prioridade de contratação, em caso de haver a abertura de nova turma, considerando os prestadores já credenciados, e, considerando que haja um profissional com um número maior de turmas que os demais, será de acordo com a ordem cronológica de credenciamento (desconsiderando para a fins de convocação, o prestador com mais turmas), até que a quantidade de turmas dos profissionais seja igualada; salvo hipótese de algum credenciado ainda não ter turma. Neste caso, a preferência será dada a ele;

6.7.4. O exemplo a seguir ilustra eventual situação:

Ex. 1: Credenciado A = 2 turmas; Credenciado B = 1 turma; Credenciado C = 0 turma; existindo a necessidade de abrir uma nova turma, esta será passada para o credenciado C (pois este não tem nenhuma), passando o credenciamento para a configuração do Exemplo 2:

Ex. 2: Credenciado A = 2 turmas; Credenciado B = 1 turma; Credenciado C = 1 turma; existindo a necessidade de abrir uma nova turma, esta será passada para o credenciado B (pois este foi habilitado primeiro que o Credenciado C), passando a distribuição para a forma exposta no Exemplo 3:

Ex. 3: Credenciado A = 2 turmas; Credenciado B = 2 turmas; Credenciado C = 1 turma; caso houver a necessidade de abrir uma nova turma, esta será passada para o credenciado C (pois este tem menos turmas); A partir desta configuração, caso haja abertura de uma nova turma, e não existam novos interessados habilitados, a prioridade será do Credenciado A novamente, e assim sucessivamente.

6.7.5. Tal forma de rodízio busca garantir o princípio da isonomia e igualdade entre os credenciados, obedecendo, concomitantemente, a ordem de habilitação no credenciamento e a distribuição igualitária de quantitativo de turmas entre os prestadores de serviço;

6.7.6. Não havendo mais de um prestador de serviços para determinado item, será contratado apenas aquele que atender o Edital, enquanto não houver outro credenciado;

6.8. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, caso o número de CREDENCIADOS se iguale à quantidade de serviços a serem solicitados, a

seleção continuará a obedecer a ordem cronológica de credenciamento. Sendo assim, caso o quantitativo do serviço demandado se igualar ao número de prestadores interessados, não será possível novos credenciamentos, salvo em hipótese de descredenciamento daqueles já credenciados.

6.9. Se algum interessado se recusar a prestar os serviços, faculta-se a Secretaria Municipal requisitante independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial ou extrajudicial, repassar a ordem de serviço ao credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar os serviços.

6.10. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS.

6.11. O prestador que realizar os serviços encaminhados na ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal requisitante será automaticamente realocado para o final da lista de classificação do referido serviço, ficando excluído da próxima convocação até que todos os prestadores credenciados sejam contemplados (incluindo os novos credenciados), ao menos, em uma oportunidade, salvo se for o único credenciado à época.

6.12. No caso de descredenciamento de prestador de serviços, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.13. **A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública.**

6.14. **A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado nos termos da lei, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.**

7. DO DESCRENCIAMENTO

7.1. Os credenciamentos regidos por este edital têm caráter precário, podendo, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a administração denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa.

7.2. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município.

7.2.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles inerentes, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções aplicáveis à inexecução parcial e/ou total dos contratos definidas na Lei nº 14.133/2021;

7.3. No caso de convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem, a CREDENCIADA que se declarar impedida de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 02 (dois) dias úteis da convocação.

7.4. O descredenciamento não proíbe que a CREDENCIADA requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

7.5. O CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, avaliar a continuidade do credenciamento, observados, em especial, aos requisitos dispostos no Termo de Credenciamento.

8. DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio em ordem cronológica de credenciamento, e solicitação de serviços, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Meio Ambiente, conforme o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Termo de Credenciamento, Anexo deste Edital.

10. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, são os constantes da tabela de preços estabelecida no **Termo de Referência, Anexo I** deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente.

11.3. Dos atos praticados referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital, caberão recursos administrativos, devendo o interessado apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da resposta negativa.

11.4. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. **Os recursos deverão ser encaminhados SOMENTE em campo próprio do sistema.**

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

12.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos exigidos neste edital terão seus requerimentos de credenciamento homologados pela autoridade competente;

12.2. Cumpridas as exigências de habilitação, o credenciamento será homologado, sendo formalizado mediante assinatura de Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente;

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA RESCISÃO

14.1. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

15. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Credenciamento ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. A referida Nota está substituindo o Termo de Credenciamento, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus Anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Termo de Credenciamento, Anexo deste Edital.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

17.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.3.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.4. Não assinar o Termo de Contrato/ARP ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e;

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

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

17.5.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.5.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5 a 17.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.5 a 17.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

17.15. Serão publicadas no Diário Oficial do Município de Teixeira-MG, as sanções administrativas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17.16. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** Os licitantes e a Contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.16.1. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento a qualquer momento, a partir de sua publicação.

18.2. **A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.bll.org.br.**

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **BLL COMPRAS** no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao [art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 18.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bll.org.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
- 18.9. Em caso de pessoa física, a petição de impugnação deverá ser apresentada pelo próprio requerente ou procurador, acompanhada de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília /DF.
- 19.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.3. A Prefeitura Municipal de Teixeira-MG poderá revogar este Procedimento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório;
- 19.4. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento;
- 19.5. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
- 19.6. Aplicam-se ao presente credenciamento, naquilo que compatível, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.
- 19.7. As informações relativas à classificação/habilitação do(a) CREDENCIADO(A), bem como os avisos relativos a este Credenciamento, estarão disponíveis na plataforma da BLL, disponível em <https://bll.org.br> e, complementarmente, no site da prefeitura.
- 19.8. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
- 19.9. Ficam os licitantes/contratados obrigados a manterem os endereços físicos e eletrônico (e-mail) atualizados e, ainda, ficam obrigados a informar à Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, em caso de quaisquer alterações.

19.10. As normas disciplinadoras deste processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.14. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.14.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.15.1. A anulação do Procedimento induz à extinção do contrato, ou instrumento equivalente.

19.15.2. A anulação do credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bll.org.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://www.teixeiras.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-de-licitacao>.

19.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.18.1. ANEXO I – Termo de Referência

19.18.2. ANEXO II – Ficha de Inscrição

19.18.3. ANEXO III – Declaração Unificada

19.18.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento

Teixeiras, 30 de janeiro de 2025.

NIVALDO RITA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços profissionais de oficinairos/instrutores para atender as oficinas e programas do município de Teixeira/MG, conforme especificações e quantitativos a seguir:

Nº Item	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
001	<p>OFICINA DE ARTESANATO - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Todos os materiais disponibilizados para os alunos são por conta da CONTRATADA (Ferramentas: Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); Materiais de base: Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; Elementos decorativos: Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscuit, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar).</p>	aula	200	R\$ 202,59	R\$ 40.518,00
002	<p>OFICINA DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto</p>	aula	200	R\$ 176,01	R\$ 35.202,00



	<p>alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.</p>				
003	<p>OFICINA DE CAPOEIRA - Os participantes devem aprender os movimentos básicos dessa arte marcial afro-brasileira, que combina luta, dança, música e acrobacias. Além das técnicas de ataque e defesa, deverá ser possível aprender o ritmo e o toque dos instrumentos musicais característicos, como o berimbau, pandeiro e atabaque, bem como os cantos tradicionais que acompanham as rodas de capoeira. A oficina também deverá abordar para os alunos a história, a cultura e os valores associados à capoeira, como respeito, disciplina e trabalho em equipe (Público em geral). Carga horária: 2h/aula.</p> <p>OBS.: Berimbaus (com suas cabaças, arames e baquetas), pandeiros, atabaques, agogôs, reco-recos e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	150	R\$ 144,90	R\$ 21.735,00
004	<p>OFICINA DE CONFEITARIA - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, froulê, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitar, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	150	R\$ 147,60	R\$ 22.140,00

005	OFICINA DE CORTE E COSTURA - Curso básico onde os participantes devem aprender técnicas básicas de costura, como manuseio de máquinas de costura, corte de tecidos, interpretação de moldes e confecção de peças de vestuário ou acessórios. Os alunos também deverão ser capazes de aprender a fazer ajustes em roupas, criar acabamentos e personalizar peças, além de adquirir conhecimentos sobre tipos de tecidos e ferramentas de costura (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.	aula	150	R\$ 97,23	R\$ 14.584,50
006	OFICINA DE DANÇA - Atividade prática e criativa voltada ao aprendizado e aprimoramento de técnicas de movimento, expressão corporal e ritmo. Durante a oficina, os participantes deverão aprender fundamentos básicos como: Movimentos básicos, alongamento e consciência corporal; desenvolver habilidades como coordenação motora, ritmo e criatividade nos movimentos. A oficina deve promover interação e incentivar o bem-estar físico, mental e emocional. A oficina deve ser inclusiva e adaptável a diferentes idades e níveis de habilidade, promovendo aprendizado, diversão e autoconfiança (Público em geral). Carga horária: 1h/aula. OBS.: Caixa de som com potência suficiente para audição dos participantes em locais abertos (ginásios, praça, etc.), extensão, playlist, notebook, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.	aula	250	R\$ 201,54	R\$ 50.385,00
007	OFICINA DE DEPILAÇÃO - Curso básico que deve ser voltado para o aprendizado de técnicas de remoção de pelos com precisão através de cera. O objetivo principal de tal oficina deve ser estimular a capacidade de desenvolver técnicas de depilação básica com cera, ensinar cuidados com a pele antes e após o procedimento e preparar os alunos para realizar o serviço com qualidade, segurança e higiene (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula. OBS.: Panela para derreter cera, Depi-roll cera e aparelho, espátulas descartáveis, removedor de cera, cera em barra, lenço descartável, luvas, talco, protetor de maca e afins são por conta da CONTRATADA.	aula	200	R\$ 225,00	R\$ 45.000,00



008	<p>OFICINA DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula. OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	250	R\$ 224,40	R\$ 56.100,00
009	<p>OFICINA DE FANFARRA - Evento prático e interativo, onde os participantes terão que aprender a tocar instrumentos de sopro e percussão típicos de fanfarras, como trompetes, trombones, bumbos e caixas. Além de desenvolver habilidades musicais, deverá ser possível aprender a tocar em conjunto, seguindo ritmos e formações coordenadas, e a interpretar repertórios específicos de fanfarra. A oficina também terá que incluir lições básicas sobre postura, disciplina de grupo, marchas coreografadas e apresentação em desfiles ou eventos públicos. Carga horária: 2h/aula. OBS.: Instrumentos musicais e acessórios que se fizerem necessários são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	300	R\$ 148,84	R\$ 44.652,00
010	<p>OFICINA DE FUTSAL - Os participantes devem aprender as regras e fundamentos técnicos do esporte, como controle de bola, passes, dribles, chutes e movimentação tática. Além das habilidades individuais, a oficina deve ensinar a importância do trabalho em equipe, estratégias de jogo, posicionamento em quadra e a tomada de decisões rápidas. Também devem ser abordados aspectos como condicionamento físico, fair play, e a disciplina necessária para atuar em</p>	aula	300	R\$ 82,63	R\$ 24.789,00

	partidas e campeonatos (Público geral). Carga horária: 1h/aula.				
011	<p>OFICINA DE MANICURE - Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	150	R\$ 397,08	R\$ 59.562,00
012	<p>OFICINA DE MÚSICA - a oficina de música deverá ter como intuito principal estimular os participantes a aprenderem a desenvolver habilidades básicas relacionadas a instrumentos musicais em geral (violão, teclado, dentre outros) (Público em geral). Carga horária: 1h/aula.</p> <p>OBS.: Instrumentos musicais e acessórios (partituras, cifras impressas, estantes, cabos, cordas e demais que se fizerem necessários) são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	350	R\$ 200,00	R\$ 70.000,00
013	<p>OFICINA DE PINTURA - Atividade criativa que deve ensinar técnicas para expressar ideias e sentimentos por meio da arte. Durante a oficina, os participantes deverão ser estimulados a aprender ao menos: Os tipos de tintas (acrílica, aquarela, óleo), pincéis, paletas e superfícies (papel, tela, madeira) e suas diferenças nas aplicações. Técnicas básicas, como mistura de cores, aplicação de texturas,</p>	aula	300	R\$ 249,30	R\$ 74.790,00

	<p>pinceladas e sombreamento. E, por último, desenvolvimento prático de criação de obras simples, como paisagens, abstrações ou natureza morta (Público em geral). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Telas, tecidos ou papel de alta gramatura, Pincéis de diferentes tamanhos e formas, Tintas acrílicas, óleo ou aquarela, Paleta para mistura de tintas, Cavaletes, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.</p>				
--	---	--	--	--	--

1.2. Os quantitativos e valores unitários foram estimados pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Teixeira/MG, considerando a expectativa de atendimento da demanda prevista para o ano de 2025 e seguintes.

1.3. Os valores foram estimados mediante pesquisa de preços através do Banco de Preços, plataforma essa que possibilita a consulta de contratações semelhantes ao objeto desta contratação, seguindo os parâmetros da legislação vigente, bem como junto a contratações firmadas através de outros Editais de Credenciamento de outros Municípios, além de orçamentos locais e regionais junto à profissionais/empresas da área.

1.4. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do Contratado pela execução dos serviços elencados.

1.5. Nas contratações públicas feitas entre a Administração e Pessoa Física, o pagamento será feito considerando o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social;

1.6. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 553/2024.

1.7. A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Administração.

1.8. A Minuta do Termo de Credenciamento (**Anexo IV**), oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. Os serviços serão prestados conforme necessidades das Secretarias Requisitantes.

1.10. A forma de execução da contratação será em regime de empreitada por **preço unitário (POR AULA)**.

1.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.12. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dos serviços, podendo, assim, o credenciado realizar mais de um dos serviços requisitados.

1.13. **A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela Administração Pública caso seja cumprida a agenda das atividades programadas.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Teixeira/MG conta com diversas unidades e projetos que promovem o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento pessoal e socialização, em especial para as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade atendidos pelo Município. Tais projetos incluem o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), o Centro de Convivência e Cultura, Projeto de Tempo Integral da Secretaria de Educação e as atividades da Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo. Nesse sentido, o credenciamento de profissionais para a prestação de serviços de oficinairos/instrutores se faz necessário para atender as demandas das referidas secretarias e projetos.

2.2. As atividades culturais, artísticas e esportivas proporcionam aos indivíduos a aquisição de novos conhecimentos e vivências, além de contato com os mais diversos tipos de linguagens, técnicas e ideias, possibilitando a difusão cultural, além de fomentar a apreciação artística, a formação de grupos artísticos e atletas, desenvolvendo os potenciais de cada um.

2.3. Ademais, com a prestação dos serviços, é possível o desenvolvimento de capacidades de convívio e participação social, construção e reconstrução de autoestima, comunicação pessoal e interpessoal, troca de experiências, integração e convívio social dos indivíduos atendidos.

2.4. O foco das oficinas é proporcionar um ambiente seguro e acolhedor, onde os participantes possam explorar suas emoções, desenvolver habilidades sociais e melhorar sua saúde mental. As oficinas podem ser realizadas individualmente ou em grupo e são frequentemente utilizadas em contextos de reabilitação, tratamento de transtornos mentais, ou simplesmente como uma forma de promoção de saúde e autocuidado.

2.5. A fixação do preço pela Administração acarretará a inviabilidade de competição, portanto possível a contratação de todas as empresas que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos no edital, indistintamente. Vale ressaltar que com mais empresas participando aumenta-se as condições de manutenção dos serviços em dia, pois, os mesmos não ficarão condicionados a uma única empresa, que poderia acarretar retardamento ou inexecução dos serviços. Além disso, pode-se considerar os seguintes objetivos básicos:

2.5.1 O credenciamento permite à Administração a seleção de todos os particulares que preencham os requisitos necessários para o fornecimento de determinado bem ou serviço, de forma a facilitar futuras contratações, se faz importante destacar que o credenciamento é previsto na Lei nº 14.133/2021 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Trata-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação;

2.5.2 O de suprir a necessidade quanto à realização de serviços oficinas terapêuticas e recreativas, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Teixeira/MG, quanto à realização destes serviços.

2.6. As especificações técnicas do Termo de Referência foram delimitadas de forma a atender às necessidades desta Administração em sua totalidade, levando em consideração a realidade do mercado. Os critérios ora adotados dentro da razoabilidade, buscam garantir a qualidade técnica do objeto a ser executado, bem como a economicidade para o município.

2.7. Não existe previsão desta contratação no Plano de Contratações Anual do município, uma vez que o mesmo ainda não foi elaborado pelo município.

2.8. Esta aquisição será regida pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, e demais normas aplicáveis para a contratação em questão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para solucionar o problema em tela é o credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de oficinas diversas para as atividades das secretarias do município de Teixeira.

3.2. Os serviços pretendidos são de caráter não continuado, uma vez que se trata serviço sob demanda da Administração.

3.3. A Prestação de serviço se dará conforme escala de cada uma das secretarias requisitantes.

3.4. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelas Secretarias Municipais, por meio de ordem de serviço, sendo observadas as seguintes condições:

3.5. A contratada deverá prestar os serviços de oficinas terapêuticas, com fornecimento de material aos alunos, quando estes se fizerem necessários para a referida oficina.

3.6. O público a ser atendido é variável, se estendendo a crianças, jovens, adultos e idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social ou que necessitam de tratamento para saúde mental e emocional.

3.7. O atendimento deverá ser prestado nos dias de semana, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das unidades, e aos sábados, se necessário e em comum acordo com a Credenciada.

3.8. A contratação do oficinheiro ocorrerá quando houver turma com quantitativo mínimo de alunos para sua realização, podendo ocorrer alteração no cronograma das atividades, conforme necessidade da Secretaria Requisitante (mudança de horários, turno das atividades, encerramento da turma por falta de alunos, dentre outros).

3.9. A contratação também observará os critérios de convocação dos credenciados estabelecido no Edital.

3.10. A Contratada deverá enviar à Secretaria responsável, relatório mensal com lista de presença dos dias em que ocorreram as oficinas, para fins de pagamento.

3.11. Nos casos em que houver turma fechada com quantitativo mínimo de alunos, para fins de pagamento, será considerado aceitável até 20% de faltas dos alunos (para arredondamento, será considerado o mais próximo do número inteiro, tanto para mais quanto para menos), para o pagamento, considerando o quantitativo mínimo da turma. Abaixo desse limite, será pago somente o valor referente à quantidade efetiva de participantes.

3.11.1 A hipótese acima se refere às situações onde as faltas forem devidamente justificadas e para aquelas onde não for possível o cancelamento da aula.

3.11.2 Caso haja necessidade de cancelamento da oficina, o prestador do serviço será avisado em até 24 (vinte e quatro) horas antes de seu início.

3.12. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:

3.12.1 As oficinas são modalidade de iniciação artística ou socioeducativa, vinculadas à educação não formal, de duração variada.

3.12.2 As propostas de Oficinas deverão ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

3.12.3 As oficinas contemplarão a introdução dos fundamentos nas áreas de atuação estabelecidas nas especificações dos itens, proporcionando ao participante qualificar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas abordadas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização;

3.13. **DA CARGA HORÁRIA, TAMANHO DAS TURMAS E DETALHAMENTO DAS OFICINAS:**

Oficina	Carga horária da turma	Aulas/turma por semana	Quantidade de alunos por turma
Artesanato	3 horas/aula	Uma aula por semana	8 a 10
Bordado e crochê	3 horas/aula	Uma aula por semana	8 a 10
Capoeira	2 horas/aula	Uma aula por semana	10 a 20
Confeitaria	3 horas/aula	Uma aula por semana	6 a 8
Corte e costura	3 horas/aula	Uma aula por semana	4 a 5
Dança	1 hora/aula	Uma aula por semana	Não se aplica*
Depilação	3 horas/aula	Uma aula por semana	6 a 8
Designer de sobancelhas	3 horas/aula	Uma aula por semana	2 a 4
Fanfarrã	2 horas/aula	Uma aula por semana	15 a 25
Futsal	1 hora/aula	Uma aula por semana	10 a 15
Lingerie	3 horas/aula	Uma aula por semana	4 a 6
Manicure	3 horas/aula	Uma aula por semana	4 a 6
Música	1 hora/aula	Uma aula por semana	3 a 5

Pintura	3 horas/aula	Uma aula por semana	8 a 10
---------	--------------	---------------------	--------

* A Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo do município de Teixeira entende que a Oficina de Dança deve ser aberta para o público em geral e, portanto, sem limitação de quantitativo mínimo e/ou máximo de alunos. Ademais, como existe a possibilidade de diferentes tipos de dança, tal limitação será feita posteriormente pela Secretaria Requisitante e dependerá também do projeto proposto pelo oficineiro.

3.13.1 Oficinas em geral: Se tratam de espaços estruturados onde se realizam atividades específicas, com o objetivo de promover o bem-estar emocional, psicológico e social dos participantes. Essas atividades podem envolver práticas artísticas, expressivas, manuais ou corporais e são conduzidas por profissionais qualificados para este fim. As oficinas podem ser voltadas tanto para o público em geral (pessoas de diferentes faixas etárias, sem distinção) ou para públicos específicos (crianças, jovens, adultos e idosos).

3.13.2 Oficinas de artesanato: Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral).

3.13.3 Oficinas de bordado e crochê: Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral).

3.13.4 Oficinas de pintura: Atividade criativa que deve ensinar técnicas para expressar ideias e sentimentos por meio da arte. Durante a oficina, os participantes deverão ser estimulados a aprender ao menos: Os tipos de tintas (acrílica, aquarela, óleo), pincéis, paletas e superfícies (papel, tela, madeira) e suas diferenças nas aplicações. Técnicas básicas, como mistura de cores, aplicação de texturas, pinceladas e sombreamento. E, por último, desenvolvimento prático de criação de obras simples, como paisagens, abstrações ou natureza morta (Público em geral).

3.13.5 Oficina de confeitaria: Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitaria, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade).

3.13.6 Oficina de corte e costura: Curso básico onde os participantes devem aprender técnicas básicas de costura, como manuseio de máquinas de costura, corte de tecidos, interpretação de moldes e confecção de peças de vestuário ou acessórios. Os alunos também deverão ser capazes de aprender a fazer ajustes em roupas, criar acabamentos e personalizar peças, além de adquirir conhecimentos sobre tipos de tecidos e ferramentas de costura (Público em geral, a partir de 14 anos de idade).

3.13.7 Oficina de manicure: Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade).

3.13.8 **Oficina de depilação:** Curso básico que deve ser voltado para o aprendizado de técnicas de remoção de pelos com precisão através de cera. O objetivo principal de tal oficina deve ser estimular a capacidade de desenvolver técnicas de depilação básica com cera, ensinar cuidados com a pele antes e após o procedimento e preparar os alunos para realizar o serviço com qualidade, segurança e higiene (Público em geral, a partir de 14 anos de idade).

3.13.9 **Oficina de designer de sobrancelhas:** Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade).

3.13.10 **Oficinas de fanfarra e de música:** A oficina de fanfarra deverá ser um evento prático e interativo, onde os participantes terão que aprender a tocar instrumentos de sopro e percussão típicos de fanfarras, como trompetes, trombones, bumbos e caixas. Além de desenvolver habilidades musicais, deverá ser possível aprender a tocar em conjunto, seguindo ritmos e formações coordenadas, e a interpretar repertórios específicos de fanfarra. A oficina também terá que incluir lições básicas sobre postura, disciplina de grupo, marchas coreografadas e apresentação em desfiles ou eventos públicos. Já a oficina de música deverá ter como intuito principal estimular os participantes a aprenderem a desenvolver habilidades básicas relacionadas a instrumentos musicais em geral (violão, teclado, dentre outros) (Público em geral);

3.13.11 **Oficina de dança:** Atividade prática e criativa voltada ao aprendizado e aprimoramento de técnicas de movimento, expressão corporal e ritmo. Durante a oficina, os participantes deverão aprender fundamentos básicos como: Movimentos básicos, alongamento e consciência corporal; desenvolver habilidades como coordenação motora, ritmo e criatividade nos movimentos. A oficina deve promover interação e incentivar o bem-estar físico, mental e emocional. A oficina deve ser inclusiva e adaptável a diferentes idades e níveis de habilidade, promovendo aprendizado, diversão e autoconfiança (Público em geral);

3.13.12 **Oficina de capoeira:** Os participantes devem aprender os movimentos básicos dessa arte marcial afro-brasileira, que combina luta, dança, música e acrobacias. Além das técnicas de ataque e defesa, deverá ser possível aprender o ritmo e o toque dos instrumentos musicais característicos, como o berimbau, pandeiro e atabaque, bem como os cantos tradicionais que acompanham as rodas de capoeira. A oficina também deverá abordar para os alunos a história, a cultura e os valores associados à capoeira, como respeito, disciplina e trabalho em equipe (Público em geral).

3.13.13 **Oficinas de futsal:** Os participantes devem aprender as regras e fundamentos técnicos do esporte, como controle de bola, passes, dribles, chutes e movimentação tática. Além das habilidades individuais, a oficina deverá ensinar a importância do trabalho em equipe, estratégias de jogo, posicionamento em quadra e a tomada de decisões rápidas. Também poderão ser abordados aspectos como condicionamento físico, fair play e a disciplina necessária para atuar em partidas e campeonatos (Público em geral).

3.13.13.1. **Materiais a serem disponibilizados PELA CONTRATADA aos alunos:**

a) **Artesanato: Ferramentas:** Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); **Materiais de base:** Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; **Elementos decorativos:** Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; **Superfícies de trabalho:** Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; **Demais materiais específicos:** Argila, massa de biscuit, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar.

b) **Pintura:** Telas, tecidos ou papel de alta gramatura, Pincéis de diferentes tamanhos e formas, Tintas acrílicas, óleo ou aquarela, Paleta para mistura de tintas, Cavaletes, dentre outros;

c) **Bordado e crochê:** Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros;

- d) **Corte e costura:** Os materiais necessários para a realização desta oficina serão disponibilizados pelo município, por meio da Secretaria Requisitante;
- e) **Manicure:** Lixas de unha, esmaltes de diversas cores e acabamentos (cremosos, cintilantes, glitter), base fortalecedora, removedor de esmalte (acetona ou similar), amolecedor de cutículas, algodão, toalhas ou lenços descartáveis e luvas descartáveis (se necessário), borrifador, autoclave para esterilização;
- f) **Fanfarra e Música:** Instrumentos musicais e acessórios (partituras, cifras impressas, estantes, cabos, cordas e demais que se fizerem necessários);
- g) **Capoeira:** Berimbaus (com suas cabaças, arames e baquetas), pandeiros, atabaques, agogôs, reco-recos e afins;
- h) **Futsal:** Os materiais necessários para a realização desta oficina serão disponibilizados pelo município;
- i) **Confeitaria:** Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone para alisar bolo, foullê, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitaria, tábuas de madeira, ralador e afins;
- j) **Depilação:** Panela para derreter cera, Depi-roll cera e aparelho, espátulas descartáveis, removedor de cera, cera em barra, lenço descartável, luvas, talco, protetor de maca e afins.
- k) **Designer de sobrancelhas:** Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho escuro, médio e claro), lupa.
- l) **Dança:** Caixa de som com potência suficiente para audição dos participantes em locais abertos (ginásios, praça, etc.), extensão, playlist, notebook, dentre outros.

3.13.14 Todos os materiais deverão ser fornecidos pela contratada (exceto para as oficinas de corte e costura e futsal), por aluno, e deverão ser em quantitativo e qualitativo necessário para a realização da oficina.

3.13.15 Caso necessário e se houver acordo entre a contratante e contratada, o material necessário para as oficinas poderá ficar armazenado nas dependências das unidades onde o serviço será prestado.

3.13.16 Nas oficinas em que houver produção de itens pelos alunos, os mesmos serão destinados aos próprios alunos ou serão destinados para realização de atividades (decoração, etc.) do município, não podendo, em hipótese alguma, o oficineiro tomar posse do que for produzido nas oficinas, seja para qual for seu uso.

3.14. O(a) Contratado(a) deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas, isentando o Município de qualquer responsabilidade por serviços prestados em desacordo com tais Normas.

3.15. O(a) Contratado(a) deverá manter profissional(is) suficiente(s) para a plena, perfeita e completa execução do serviço solicitado.

3.16. Caberá à Secretaria contratante acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

3.17. Caberá à Secretaria demandante observar e solicitar os serviços dos prestadores credenciados através dos critérios de convocação pré-estabelecidos, considerando o rodízio do credenciamento.

3.18. Os serviços deverão ser prestados em condições seguras, bem como deverão observar as normas técnicas dos órgãos reguladores, **RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO**, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sansão.

3.19. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme ordem de serviço, qualquer dúvida entrar em contato com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Teixeira, pelo telefone (31) 3895-1088, para eventuais explicações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentro do que for aplicável para realização das atividades, com atenção especial para as medidas para o descarte adequado de resíduos provenientes dos serviços prestados, redução dos impactos de poluição sonora, além dos seguintes aspectos:

4.1.1 Responsabilidade social: os contratados deverão se atentar para a responsabilidade social das atividades a serem realizadas, promovendo a integração e a participação da comunidade;

4.1.2 Incentivar o uso de materiais recicláveis e reutilizáveis: os contratados deverão, sempre que possível, incentivar o uso de materiais reutilizáveis e recicláveis nos projetos artísticos, promovendo a conscientização ambiental por meio da arte.

4.2. As práticas sustentáveis são diretamente impactadas por meio da educação. Dessa forma, a educação e o engajamento promovido pelos oficinairos/instrutores é fundamental no processo de desenvolvimento de práticas sustentáveis junto à comunidade.

Requisitos técnicos

4.3. Os requisitos técnicos estão detalhados no Capítulo 8 (oito) deste Termo de Referência.

Requisitos Gerais

4.4. O profissional deverá ter equilíbrio emocional e autocontrole, disposição para cumprir ações orientadas. Capacidade física e mental para a atividade, iniciativa e facilidade de comunicação e capacidade de trabalhar em equipe.

4.5. Obrigações Gerais:

4.5.1 Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar, atuando ética e dignamente.

4.5.2 Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.

4.5.3 Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.

4.5.4 Participar das reuniões convocadas pela CONTRATANTE.

4.5.5 Usar vestuário adequadamente para a atividade aqui contratada, em todo o período de trabalho.

4.5.6 Quando aplicável, manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

4.5.7 Responder por danos morais ou materiais que causar a terceiros, ao Município e seus servidores, na execução dos serviços.

4.5.8 Responsabilizar-se pelos seus atos, perante os pacientes/pessoas quando do atendimento.

4.5.9 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

Da Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que sua exigência de garantia pode tornar sua execução mais complexa e excessivamente onerosa para o órgão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A prestação do serviço será de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Teixeira/MG e seu início deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a data de recebimento da Ordem de Serviço de acordo com o Termo de Referência;

5.2. Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de fornecimento:

5.2.1 A ordem de serviço, a ser emitida pelo Departamento de Compras, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de fornecimento pessoalmente ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);

5.2.2 O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento;

5.2.3 Considera-se como data do recebimento da ordem de fornecimento:

a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de fornecimento enviada por e-mail;

b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de fornecimento enviada por meio postal.

Forma de execução

5.3. Os serviços prestados se darão de forma parcelada e o Regime de Execução será indireto, de acordo com as necessidades do Município de Teixeira/MG.

5.4. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

5.5. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.6. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete, outras contribuições e/ou custos que sejam exigidas e necessários para a prestação de serviço/fornecimento.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.7. As oficinas ocorrerão no CRAS (Rua Santa Teresa, 315, Centro), Centro de Convivência e Cultura (Rua Primeiro de Maio, 344, Centro), nas quadras da Vila Santana (Rua Santa Rita, 443, Vila Santana) e da Represa (Rua José Diogo Drumond Filho, 19, Represa), podendo, excepcionalmente, ocorrer alteração de local em casos de força maior e em comum acordo com a Contratada.

5.8. As oficinas serão em dias de semana, seguindo o horário de funcionamento das unidades. Excepcionalmente e em comum acordo com o prestador dos serviços, poderão ocorrer aulas em horários alternativos (período noturno ou aos sábados).

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.9.2 O acompanhamento do serviço será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e, em caso de irregularidade não sanada pelo prestador de serviço, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção.

- 6.8. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela contratada e aceita pelo fiscal designado.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.13. Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo.
- 6.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.15. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.18. Demais atribuições previstas no art. 23 do Decreto Municipal 553/2024.

FISCAL DE CONTRATO

LOTAÇÃO	NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
SECRETARIA DE ESPORTES	SÁVIO BREGUEZ HUDSON	CH. SEÇÃO CULTURA	4158
SECRETARIA DE ESPORTES	CLAUDIANA RODRIGUES	CH. DIVISÃO ESPORTES	3619
SECRETARIA DE SAÚDE	ALESSANDRO CUSTODIO DIAS	COORDENADOR ESF	1716
SECRETARIA DE SAÚDE	LUCAS ANTÔNIO PEREIRA DE SOUZA	CH. SEÇÃO CONTROLE DE ZOOSES	4126
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RENATA LUCIA MARTINS SILVA	CH. DIV. ENSINO FUNDAMENTAL	3574
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ALICE APARECIDA GOMES FLORINDO	ORIENTADOR SOCIAL	4039

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26. Demais atribuições previstas no art. 22 do Decreto Municipal 553/2024.

GESTOR DE CONTRATO

LOTAÇÃO	NOME	FUNÇÃO	MATRICULA
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MICAELLE JESSICKA FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3984

7. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A indicação do Gestor, Fiscal e de seus substitutos caberá ao Secretário da Pasta.

- 7.3. A Gestão do Contrato será realizada por servidor designado pela Administração.
- 7.4. A Fiscalização será coordenada pela Secretaria solicitante e realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria para a fiscalização.
- 7.5. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.
- 7.6. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.
- 7.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 13 do Decreto Municipal 553/2024).
- 7.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato (art. 14 e 15 do Decreto Municipal 553/2024).
- 7.9. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.
- 7.10. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, parâmetros para medição dos resultados, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 7.11. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 7.12. São indicadores básicos de avaliação do serviço:
- 7.12.1 Rotina de trabalho;
 - 7.12.2 Qualidade na prestação dos serviços;
 - 7.12.3 Disponibilidade de funcionários;
 - 7.12.4 Pontualidade e qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como substituição e manutenção quando necessário;
 - 7.12.5 Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - 7.12.6 Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;
 - 7.12.7 Cumprimento de determinações e notificações.

Do recebimento

7.13. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver.

7.14. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

7.15. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções.

7.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([art. 140, inciso I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

7.17. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.19. O fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.20. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.21.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.21.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.21.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.21.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.21.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e

administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Prazo de pagamento

7.27. Para fins de liquidação, a contratada **deverá** apresentar nota fiscal dos serviços prestados;

7.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.29.1 O prazo de validade;

7.29.2 A data da emissão;

7.29.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.29.4 A descrição do serviço prestado e das peças substituídas;

7.29.5 O valor a pagar; e

7.29.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.32. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos em que se constarem os débitos.

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.40.1 Nas contratações públicas feitas entre a Administração e Pessoa Física, o pagamento será feito considerando o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social;

7.40.2 Em relação à contratação de pessoa física, além da contribuição patronal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os demais percentuais de impostos estabelecidos na legislação vigente.

7.40.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de Contratação Direta, Inexigibilidade de licitação, Procedimento Auxiliar de Credenciamento, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação – PESSOA JURÍDICA

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. A apresentação do Contrato Social poderá ser dispensada, nos casos em que o fornecedor constar com seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Geral do Município (CGM).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Exigências de habilitação – PESSOA FÍSICA

8.17. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação válido com foto, e do Cadastro de Pessoa Física - CPF da pessoa física proponente do projeto solo ou, no caso de grupo, do representante que figurará como proponente do grupo de pessoas físicas;

8.18. Cópia da inscrição do PIS ou PASEP ou NIT;

8.19. Fotocópia do Comprovante de residência do representante da pessoa física proponente do projeto solo ou do representante do grupo. Consideram-se como documentos hábeis a comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, IPTU, de instituição bancária/financeira, expedidos por órgãos oficiais das

esferas municipal, estadual ou federal, desde que o endereço não esteja postado com etiqueta e contrato de locação de imóvel devidamente registrado. O comprovante deverá estar com prazo de emissão **NÃO SUPERIOR A 90 DIAS**, sendo que em caso de residir com terceiros, deverá ser juntado o documento referido e declaração de residência;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.21. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado;

Qualificação Técnica – PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA

8.25. Cópia de documento (contrato de trabalho, carteira de trabalho, termo de credenciamento, atestado de capacidade técnica ou afins) que comprove a devida experiência do prestador na área pleiteada.

8.26. Comprovação de participação em cursos pertinentes na devida área, sendo a participação atestada por meio de certificados, declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado onde conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável pela emissão.

8.27. Ficha de Inscrição (ANEXO II);

8.28. Declaração Unificada (ANEXO III);

8.28.1 A avaliação da Qualificação Técnica dos profissionais será feita pela Secretaria Requisitante;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 559.457,50 (quinhentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária vigente para o exercício de 2024, conforme as seguintes classificações orçamentárias:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 3.3.90.39.00.2.11.01.08.244.0029.2.0077 - Manutenção Das Atividades Do Cras
Fonte: 1.660.000 - Transferência De Recursos Do Fundo Nacional De Assistência Social - FNAS

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO

Dotação: 3.3.90.39.00.2.13.01.27.812.0024.2.0085 - Atividades Do Esporte E Lazer
Dotação: 3.3.90.39.00.2.13.03.13.392.0026.2.0091 - Atividades E Eventos Culturais
Fonte: 1.500.000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Dotação: 3.3.90.39.00.2.06.02.12.361.0005.2.0029 – Desenv. Atividades Do Ensino Fundamental
Fonte: 1.500.000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

SECRETARIA DE SAÚDE

Dotação: 3.3.90.39.00.2.08.01.10.301.0006.2.0045 - Atividades Do Fundo Municipal De Saúde
Fonte: 1.621.000 - Transferências Fundo A Fundo De Recursos Do Sus Provenientes Do Governo Estadual

As especificações e condições dos serviços é de responsabilidade exclusiva da secretaria requisitante, não sendo atribuído ao Agente de Contratação e Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.

Teixeiras, 30 de janeiro de 2025.

Danilo Ferreira dos Santos
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

Ana Maria Alves Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Paulo Sérgio de Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Maria Amélia Faria Fialho Machado
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO – II

FICHA DE INSCRIÇÃO	
NOME DA EMPRESA (OU DO PRESTADOR):	
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
<input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço da Empresa (logradouro, nº/complemento, cidade, Estado, CEP):	
INFORMARÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
CPF:	



	adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscuit, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar).					
002	<p>OFICINA DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	200	R\$ 176,01	R\$ 35.202,00	()
003	<p>OFICINA DE CAPOEIRA - Os participantes devem aprender os movimentos básicos dessa arte marcial afro-brasileira, que combina luta, dança, música e acrobacias. Além das técnicas de ataque e defesa, deverá ser possível aprender o ritmo e o toque dos instrumentos musicais característicos, como o berimbau, pandeiro e atabaque, bem como os cantos tradicionais que acompanham as rodas de capoeira. A oficina também deverá abordar para os alunos a história, a cultura e os valores associados à capoeira, como respeito, disciplina e trabalho em equipe (Público em geral). Carga horária: 2h/aula.</p> <p>OBS.: Berimbaus (com suas cabaças, arames e baquetas), pandeiros, atabaques, agogôs, reco-recos e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	150	R\$ 144,90	R\$ 21.735,00	()
004	<p>OFICINA DE CONFEITARIA - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, foulê, bateadeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitar, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	150	R\$ 147,60	R\$ 22.140,00	()
005	<p>OFICINA DE CORTE E COSTURA - Curso básico onde os participantes devem aprender técnicas básicas de costura, como manuseio de máquinas de costura, corte de tecidos, interpretação de moldes e confecção de peças de vestuário ou acessórios. Os alunos também deverão ser capazes de aprender a fazer ajustes em roupas, criar acabamentos e personalizar peças, além de adquirir conhecimentos sobre tipos de tecidos e</p>	aula	150	R\$ 97,23	R\$ 14.584,50	()



	ferramentas de costura (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.					
006	<p>OFICINA DE DANÇA - Atividade prática e criativa voltada ao aprendizado e aprimoramento de técnicas de movimento, expressão corporal e ritmo. Durante a oficina, os participantes deverão aprender fundamentos básicos como: Movimentos básicos, alongamento e consciência corporal; desenvolver habilidades como coordenação motora, ritmo e criatividade nos movimentos. A oficina deve promover interação e incentivar o bem-estar físico, mental e emocional. A oficina deve ser inclusiva e adaptável a diferentes idades e níveis de habilidade, promovendo aprendizado, diversão e autoconfiança (Público em geral). Carga horária: 1h/aula.</p> <p>OBS.: Caixa de som com potência suficiente para audição dos participantes em locais abertos (ginásios, praça, etc.), extensão, playlist, notebook, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	250	R\$ 201,54	R\$ 50.385,00	()
007	<p>OFICINA DE DEPILAÇÃO - Curso básico que deve ser voltado para o aprendizado de técnicas de remoção de pelos com precisão através de cera. O objetivo principal de tal oficina deve ser estimular a capacidade de desenvolver técnicas de depilação básica com cera, ensinar cuidados com a pele antes e após o procedimento e preparar os alunos para realizar o serviço com qualidade, segurança e higiene (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Panela para derreter cera, Depi-roll cera e aparelho, espátulas descartáveis, removedor de cera, cera em barra, lenço descartável, luvas, talco, protetor de maca e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	200	R\$ 225,00	R\$ 45.000,00	()
008	<p>OFICINA DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula.</p> <p>OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.</p>	aula	250	R\$ 224,40	R\$ 56.100,00	()
009	<p>OFICINA DE FANFARRA - Evento prático e interativo, onde os participantes terão que aprender a tocar instrumentos de sopro e percussão típicos de fanfarras, como trompetes, trombones, bumbos e caixas. Além de desenvolver habilidades musicais, deverá ser possível aprender a tocar em conjunto, seguindo ritmos e formações coordenadas, e a interpretar repertórios específicos de fanfarra. A oficina também terá que incluir lições básicas sobre</p>	aula	300	R\$ 148,84	R\$ 44.652,00	()

	postura, disciplina de grupo, marchas coreografadas e apresentação em desfiles ou eventos públicos. Carga horária: 2h/aula. OBS.: Instrumentos musicais e acessórios que se fizerem necessários são por conta da CONTRATADA.					
010	OFICINA DE FUTSAL - Os participantes devem aprender as regras e fundamentos técnicos do esporte, como controle de bola, passes, dribles, chutes e movimentação tática. Além das habilidades individuais, a oficina deve ensinar a importância do trabalho em equipe, estratégias de jogo, posicionamento em quadra e a tomada de decisões rápidas. Também devem ser abordados aspectos como condicionamento físico, fair play, e a disciplina necessária para atuar em partidas e campeonatos (Público geral). Carga horária: 1h/aula.	aula	300	R\$ 82,63	R\$ 24.789,00	()
011	OFICINA DE MANICURE - Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). Carga horária: 3h/aula. OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA.	aula	150	R\$ 397,08	R\$ 59.562,00	()
012	OFICINA DE MÚSICA - a oficina de música deverá ter como intuito principal estimular os participantes a aprenderem a desenvolver habilidades básicas relacionadas a instrumentos musicais em geral (violão, teclado, dentre outros) (Público em geral). Carga horária: 1h/aula. OBS.: Instrumentos musicais e acessórios (partituras, cifras impressas, estantes, cabos, cordas e demais que se fizerem necessários) são por conta da CONTRATADA.	aula	350	R\$ 200,00	R\$ 70.000,00	()
013	OFICINA DE PINTURA - Atividade criativa que deve ensinar técnicas para expressar ideias e sentimentos por meio da arte. Durante a oficina, os participantes deverão ser estimulados a aprender ao menos: Os tipos de tintas (acrílica, aquarela, óleo), pincéis, paletas e superfícies (papel, tela, madeira) e suas diferenças nas aplicações. Técnicas básicas, como mistura de cores, aplicação de texturas, pinceladas e sombreamento. E, por último, desenvolvimento prático de criação de obras simples, como paisagens, abstrações ou natureza morta (Público em geral). Carga horária: 3h/aula. OBS.: Telas, tecidos ou papel de alta gramatura, Pincéis de diferentes tamanhos e formas, Tintas	aula	300	R\$ 249,30	R\$ 74.790,00	()



	acrílicas, óleo ou aquarela, Paleta para mistura de tintas, Cavaletes, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.					
Detalhamento da proposta de oficina: <i>(O proponente deve apresentar neste campo, sucintamente, sua proposta de oficina)</i>						

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e neste Formulário de Inscrição.
2. Afirmando também que as informações constantes no mesmo são verdadeiras.
3. Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

4. Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da lei federal 14.133/21.
5. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com os valores previamente definidos no edital do processo referido acima;
6. A proposta foi elaborada de forma independente;
7. Nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
8. O proponente se declara apto do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para os serviços que integram esta proposta;
9. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a conclusão do serviço e liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, através de depósito em conta bancária;

....., de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa - (Nome Legível/Cargo)

ANEXO – III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____ (Dados completos: nome, nacionalidade, estado civil, CPF, Carteira de Identidade, endereço), representante legal da empresa _____, tendo pelo conhecimento dos termos do edital do Processo Nº XX/2025, Inexigibilidade Nº XX/2025, Credenciamento XX/2025 destinando ao **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE OFICINEIROS/INSTRUTORES PARA ATENDER AS OFICINAS E PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG**, DECLARA, sob as penas da lei:

1. () Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (**marcar com X caso a empresa se enquadre como ME/EPP ou cooperativa**);
2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;
3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.
8. Que não é sou servidor efetivo, comissionado, empregado público, prefeito, nem vereador do Município, e ainda, os seus sócios ou titulares não se enquadram nas hipóteses previstas na Sumula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.
9. Que dispõe de equipe técnica habilitada e capacitada a realizar os serviços solicitados;
10. Que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente, e que concorda em prestar serviços objeto deste edital em local determinado pela administração municipal, aceitando receber os valores constantes na Tabela que compõe o subitem 1.1 do termo de referência, Anexo I do edital, vigente à época da execução dos serviços;

....., de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa - (Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG, E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O Município de Teixeira com sede no(a) Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, na cidade de Teixeira/MG inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.134.056/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Nivaldo Rita, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF ou CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do Processo Licitatório nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE OFICINEIROS/INSTRUTORES PARA ATENDER AS OFICINAS E PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Credenciamento;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (**ANEXO I DO EDITAL**).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PRAZOS

5.1. Os valores a serem pagos pelo serviço serão os previamente definidos no edital de acordo com a tabela no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. A Credenciada iniciará os serviços na data da assinatura do presente Termo, servindo também como ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, vigorando por 12 (doze) meses. Poderá haver prorrogação, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas de credenciamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da contratada

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações definidas neste termo.

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Obrigações da contratante

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a Assessoria Jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), em caso de Obras.

8.13. Em caso de dano (quando comprovado mau uso) do veículo, e com ausência de boletim de ocorrência e identificação do condutor, os custos de reparos deste serão de responsabilidade da contratante

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões enunciadas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O presente termo poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1. Por ato unilateral ou escrito do Contratante;

11.1.2. Por comum acordo dentre as partes;

11.1.3. Por manifestação expressa da Credenciada;

11.1.4. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;

11.1.5. Paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;

11.1.6. Subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;

11.1.7. Razões de interesse público;

11.1.8. Judicialmente, nos termos da legislação processual vigente; e

11.1.9. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Credenciada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria De Assistência Social

Dotação: 3.3.90.39.00.2.11.01.08.244.0029.2.0077 - Manutenção Das Atividades Do Cras

Fonte: 1.660.000 - Transferência De Recursos Do Fundo Nacional De Assistência Social - FNAS

Secretaria De Esportes, Lazer, Cultura E Turismo

Dotação: 3.3.90.39.00.2.13.01.27.812.0024.2.0085 - Atividades Do Esporte E Lazer

Dotação: 3.3.90.39.00.2.13.03.13.392.0026.2.0091 - Atividades E Eventos Culturais

Fonte: 1.500.000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Secretaria De Educação

Dotação: 3.3.90.39.00.2.06.02.12.361.0005.2.0029 – Desenv. Atividades Do Ensino Fundamental

Fonte: 1.500.000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Secretaria De Saúde

Dotação: 3.3.90.39.00.2.08.01.10.301.0006.2.0045 - Atividades Do Fundo Municipal De Saúde

Fonte: 1.621.000 - Transferências Fundo A Fundo De Recursos Do Sus Provenientes Do Governo Estadual

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

14.2. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público, fazem parte integrante do presente termo, como se aqui estivessem transcritos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no DOM na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 553/2024, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teixeira, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Teixeiras, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO