



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETOS MUNICIPAIS Nº; e demais normas aplicáveis à espécie.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura e Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE E LAZER.

PRAZO PARA CREDENCIAMENTO: A PARTIR DO DIA 10/02/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça da Independência, nº 242 - Centro, no horário das 8h00min às 16h00min, a partir da data da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ _____
(_____).

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente no Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça da Independência, nº 242 - Centro, no horário das 8h00min às 16h00min.

Telefones: (31)3873-1680

Horário de funcionamento: 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min.

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ/MG**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, realizará procedimento na Modalidade **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO**, **cujas informações relativas à especificação do objeto e condições de execução encontram-se especificadas no ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Agente de Contratação Ariane Torres Pedroso, e pela Equipe de Apoio composta por: Daniele Cristina Coelho da Silva e Lidia Alves Rolim, todos designados pela Portaria nº 01 de 14 de janeiro de 2025, anexada aos autos do procedimento e regido pela **Lei nº 14.133/21, DECRETOS MUNICIPAIS, e demais normas aplicáveis à espécie**; e demais normas aplicáveis à espécie e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente na Prefeitura Municipal de Matipó/MG no prédio sede da Prefeitura Municipal de Matipó/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretendentes licitantes no site da Prefeitura Municipal de Matipó.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse os e-mails informados ou não visualize as alterações nos sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra o Anexo I do presente Edital.

2.2. Os serviços devem ser realizados nos seguintes locais: CENTRO DE APOIO A CULTURA E TURISMO, Avenida João Mendes Magalhães, nº 353, Exposição – Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino; **CRAS BOA VISTA**, Avenida Castelo Branco s/n – Boa Vista – Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino; **CRAS PADRE FIALHO**, Rua do Rosário, n161 – Padre Fialho Distrito de Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 – A entrega dos envelopes, contendo a documentação exigida para o presente CREDENCIAMENTO, deverá ser realizada no Setor de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura, no horário das 8h00min às 16h00min, a partir do dia 10/02/2025.

3.1.1 - A abertura dos envelopes ocorrerá no ato da entrega.

3.2 - Os interessados deverão observar os critérios e exigências estabelecidas no presente CREDENCIAMENTO.

3.3 – Os valores que serão pagos pela prestação dos serviços estão expressos na pesquisa de preços que instruiu a fase interna do procedimento, bem como no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

3.4 - É expressamente proibida a transferência da execução dos serviços, ficando o Credenciado que descumprir sujeito à rescisão do contrato e às sanções legais.

3.5 - Os envelopes para o credenciamento deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2025

INEXIGIBILIDADE Nº __/2025

CREDENCIAMENTO Nº __/2025

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ/MG**

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS



4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Credenciamento as pessoas físicas, capazes, e/ou pessoas jurídicas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Não poderão participar do credenciamento:

4.2.1 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, nos termos do art. 14, I da Lei 14.133/2021.

4.2.2 – Pessoa física e/ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos do art. 14, III da Lei 14.133/2021.

4.2.3 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV da Lei 14.133/2021.

4.2.4 – Pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do art. 14, VI da Lei nº 14.133/2021.

4.2.5 – Interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, nos termos do art. §1º do art. 14 da Lei 14.133/2021.

4.2.6 – Agente público de órgão ou entidade INTERESSADO ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7 – Havendo subcontratação, não poderá ser subcontratada pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste procedimento, devendo protocolizar o pedido diretamente no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

5.2 - A petição deverá indicar o nome, número do CPF e endereço da empresa, além de ser assinada e estar **acompanhada de documento de identificação e CPF ORIGINAIS** do signatário.

5.3 - O MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações apresentadas por outro modo, entregues em locais diversos do mencionado no item 5.1, ou protocolizadas fora do prazo previsto, e que, por isso, sejam consideradas intempestivas.

5.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão licitatória**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do Certame.

5.6 - A solicitação de esclarecimentos não será considerada motivo para prorrogação da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Proposta.

6 – DO PRAZO E CONDIÇÕES

6.1 - **A prestação dos serviços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, com início imediato após o recebimento da ordem de serviços, que será expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou de cultura de Matipó/MG.**

6.2 - O Credenciado será convocado através de publicação oficial (Diário Oficial do Município) de forma imediata, após a conclusão do processo de credenciamento, para assinatura do respectivo contrato, no Setor de Licitações e Contratos Administrativos.

6.2.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao Credenciado somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

6.3 - O não atendimento à convocação, para assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, o Credenciado às sanções legais, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 - O prazo para a assinatura do Contrato de Credenciamento poderá ser prorrogado, desde que o convocado requeira e apresente motivo justificado à Administração.

6.5- Havendo recusa do convocado em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração Pública convocar os próximos na ordem de credenciamento e/ou classificação.

7 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 - **O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, cujo valor será apurado conforme a quantidade de horas/aula desempenhadas no mês, com a fiscalização e aferição pela secretaria responsável, encaminhando a ordem de fornecimento dos serviços prestados ao setor de pagamento.**

7.2 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Matipó/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação oficial do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

7.3–A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

02.14.02.13.392.0021.2.085.339039 – Ficha 781

02.10.08.244.0009.2.106.339039 – Ficha 527

02.10.08.244.0009.2.106.339036 – Ficha 526

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: contabilidade@matipo.mg.gov.br.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 - Poderão participar deste CREDENCIAMENTO as pessoas físicas e ou jurídicas que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital.

8.2 - Os interessados deverão apresentar o REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO III DESTE EDITAL, ALÉM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 – Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento válido com foto.

8.2.1.2 – Cópia do CPF, caso não conste no documento exigido no item anterior.

8.2.1.3 – Comprovante de residência atualizado (últimos três meses).

8.2.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 – Certidão Negativa de Débitos Federais e Seguridade Social (INSS);

8.2.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

8.2.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.2.2.4 – Certidão Negativa de Débitos da Justiça do Trabalho.

8.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 – Certidão Negativa de Insolvência Civil.

8.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto E ITEM/OFICINA DE INTERESSE, que será realizada por meio de Certidão/Atestado fornecido por pessoa física ou por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.2.4.2- Certificado de conclusão de curso de capacitação e/ou superior (Diploma), conforme exigência legal para o exercício da profissão correspondente à atividade de interesse do licitante.

8.2.4.3 – Tratando-se de licitante interessado nas oficinas de atividades esportivas que não tenha concluído o curso de Educação Física na data da sessão, deverá apresentar declaração ou histórico escolar da faculdade, a fim de demonstrar a aptidão para o desempenho das atividades, conforme item 6.3.2.2 do Termo de Referência (Anexo I).

8.2.5 – DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA POR OFICINA DE INTERESSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.5.1 - Facilitadores (as) de oficina de artesanato

8.2.5.1.1 - Apresentar certificado/declaração de conclusão do Ensino Médio;

8.2.5.1.2 – Comprovar Idade mínima de 18 anos;

8.2.5.1.3 - Apresentar certificado e ou declaração de curso concluído na área a ser contratada;

Obs.: É indispensável o conhecimento de artesanato nas áreas de: pintura em tecido, conhecimento de arte com materiais recicláveis, habilidade com materiais emborrachados e feltros.

8.2.5.2 - Facilitadores (as) de oficina de atividades esportivas

8.2.5.2.1 – Comprovar Idade mínima de 18 anos e que esteja cursando, no mínimo, o 5º período do curso de Educação Física;

8.2.5.2.2 - Apresentar declaração ou histórico escolar da faculdade, a fim de demonstrar a aptidão para o desempenho das atividades;

8.2.5.2.3 – Apresentar certificado de conclusão do curso de Educação física, se o profissional já tiver concluído.

8.2.5.3 - Facilitador de oficina de violão

8.2.5.3.1 – Apresentar certificado/declaração de conclusão do Ensino Médio;

8.2.5.3.2 – Comprovar Idade mínima de 18 anos;

8.2.5.3.3 - Apresentar declaração ou outros documentos que comprovem experiência na área de no mínimo 1 ano.

8.3 - JUNTAMENTE COM O REQUERIMENTO E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO, O INTERESSADO TAMBÉM DEVERÁ APRESENTAR:

8.3.1 – Declaração de inexistência fatos impeditivos para habilitação (Anexo IV);

8.3.2 - Declaração de concordância com o Edital (Anexo V);

8.3.3 - Declaração informando endereço de e-mail para envio de correspondência eletrônica (Anexo VI);

8.3.4 – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (Anexo VII);

8.3.5 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo VIII).

8.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter, de forma expressa, preferencialmente, o nome e endereço do interessado.

8.5 – Será inabilitado o interessado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o Edital.

8.6 – Declarações falsas sujeitarão o interessado às sanções previstas na legislação em vigor.

8.7 - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, sendo que a ausência de qualquer documento de habilitação passível de consulta, por sistema eletrônico, não acarretará a inabilitação da Pessoa Física, devendo os documentos objetos de consulta serem juntados ao processo pela Equipe de Apoio.

8.8 – Poderá ser consultada a regularidade e providenciada a impressão dos documentos comprobatórios, se necessário.

8.9 - Os documentos provenientes da internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

9 – DO JULGAMENTO E DO SORTEIO

9.1 -A competência para efetuar o julgamento dos requerimentos e análise dos documentos do CREDENCIAMENTO, caberá ao Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio.

9.1.1 –Será disponibilizada uma vaga para cada item, podendo um profissional ser credenciado para mais de um item/oficina, desde que possua as especialidades exigidas e seja possível a conciliação de horários.

9.1.2 – Havendo mais de um interessado em um mesmo item/oficina, será realizado **SORTEIO** entre os que preencherem todas as condições exigidas, a fim de que seja escolhido o vencedor, sendo que os demais preencherão o cadastro de reserva.

9.2–Na hipótese do item 9.1.2, cada participante previamente CREDENCIADO receberá um “documento”, o qual constará um “número” para identificá-lo no momento do sorteio.

9.3 - Aqueles que ocuparem o cadastro de reserva, poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação, a qualquer momento, em caso de impedimento de algum dos Contratados ou necessidade do MUNICÍPIO, durante a vigência do CREDENCIAMENTO.

9.4 - No caso de não haver quantidade de interessados suficiente para completar a totalidade que se pretende contratar, o Agente de Contratação lavrará ata deferindo os credenciamentos dos que atenderem ao estabelecido no Edital e manterá o certame em aberto para novas apresentações de documentação.

9.5 - Uma vez encerrado o SORTEIO, SE NECESSÁRIO, será divulgada a relação dos requerimentos deferidos (Credenciados).

9.6 - Na sessão se lavrará o relatório do CREDENCIAMENTO, fundamentando os deferimentos e indeferimentos, se houver, assim como a classificação.

9.7 - Ocorrendo desinteresse de algum Credenciado, o MUNICÍPIO poderá convocar outros, de acordo com o cadastro de reserva e a ordem de classificação.

9.8 - Assegura-se ao MUNICÍPIO o direito de, a qualquer tempo, antes da celebração do contrato, e por despacho motivado, revogar ou anular o CREDENCIAMENTO.

10 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 -A fiscalização dos instrumentos contratuais e, por conseguinte, a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por servidores designados, em momento oportuno, pela Secretária Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Cultura.

10.2 - Caso seja detectada alguma irregularidade, mediante simples declaração de constatação, de imediato serão solicitadas as providências cabíveis para conformação à adequada qualidade da prestação dos serviços, sob pena de imposição das sanções legais à contratada.

11 – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - O Credenciado poderá ser descredenciado e o contrato rescindido nos casos previstos do CAPÍTULO VIII (DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS) da Lei de Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021.

11.2 - O Credenciado poderá denunciar o ajuste e se descredenciar, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

12.1 - O objeto será adjudicado ao interessado credenciado, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Findo o ato de credenciamento para cada oficina/item, o Credenciado será convocado para assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo constante do anexo II, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

13.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório.

13.3 - Caso o Credenciado não atenda ao prazo previsto no item 13.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “**sanções administrativas**” deste instrumento, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de convocar os constantes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

14 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O Objeto contratado terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

14.2 - Se os Credenciados deixarem de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, serão responsáveis pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15 - DAS OBRIGAÇÕES

15.1 – São obrigações do CONTRATANTE:

15.1.1 - Notificar o CREDENCIADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço prestado, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para repará-lo.

15.1.2 - Emitir, por intermédio do Setor Municipal competente, a nota de Requisição/Ordem de Serviço.

15.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos agentes, prepostos ou empregados do CREDENCIADO, especificamente em relação ao objeto do contrato.

15.1.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal do CREDENCIADO às suas instalações, observadas as suas normas internas.

15.1.5 - Proibir que pessoas não autorizadas pelo CREDENCIADO, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica no objeto.

15.1.6 - Efetuar os pagamentos devidos ao CREDENCIADO nas condições contratualmente estabelecidas.

15.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CREDENCIADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

15.1.8 - Rejeitar o serviço caso seja de má qualidade, defeituoso, imperfeito, enfim, em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente.

15.1.9 - Sustar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sempre que a medida provenha de decisões calcadas nos critérios de Conveniência ou Oportunidade.

15.1.10 - Comunicar ao CREDENCIADO, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus agentes, preposto ou empregados.

15.1.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o processo de execução do serviço.

15.1.12 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados durante o período de sua execução.

15.1.13 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento dos valores devidos ao CREDENCIADO.

15.1.14 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

15.1.15 - Ceder o espaço físico para o desenvolvimento das oficinas.

15.1.16 - Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços do contratado, de acordo com a demanda apresentada pelo CRAS.

15.1.17 - Coordenar todo o processo de cadastro dos alunos.

15.1.18 - Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações do projeto para garantir a adequação das diretrizes e regra de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.

15.2 – São obrigações do CREDENCIADO

15.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

15.2.2 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução dos serviços, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

15.2.3 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do CONTRATANTE com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

15.2.4 - Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.

15.2.5 - Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, substituindo-o ou reparando-o, imediatamente ou no prazo fixado pelo CONTRATANTE, caso apresente qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adéque às especificações constantes do Termo de Referência, não fazendo jus à cobrança de custo adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

15.2.6 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

15.2.7 - Prestar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Comercial que se sagrou vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

15.2.8 - Assumir todos os possíveis danos, tanto materiais, quanto imateriais, causados por seus empregados ou representantes, ao Município e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

imprudência ou desrespeito às normas de segurança e higiene, quando da execução do serviço.

15.2.9 - Arcar com todas as despesas relativas à execução do serviço.

15.2.10 - Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária aos trabalhos, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

15.2.11 - Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade relativa ao objeto contratado.

15.2.12 - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

15.2.13 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus agentes, prepostos e empregados no desempenho dos serviços necessários ao cumprimento dos termos e condições pactuados, ou com estes conexos.

15.2.14 - Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

15.2.15 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

15.2.16 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

15.2.17 – Assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento da convocação.

15.2.18 – Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CREDENCIADO ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Matipó/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

16.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163, além do Decreto Municipal nº 1.087, de 28 de dezembro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

16.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.4 - Extensão das penalidades

16.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

16.4.1.1 - Retardarem a execução do Credenciamento;

16.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17 - DA NOTIFICAÇÃO

17.1 – A pessoa credenciada deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Matipó/MG, para a formalização de contratos, adendos, renovações, e recebimento de notificações, ofícios e todos os demais atos administrativos.

17.2 – As notificações poderão se dar para:

17.2.1 - Assinatura de documentos;

17.2.2 - Correção de irregularidades constatadas nos serviços prestados;

17.2.3 - Resposta a reclamações ou solicitações que versem sobre a entrega do objeto;

17.2.4 - Substituição de serviços com defeitos ou vícios de qualidade;

17.2.5 - Início da prestação dos serviços, caso o (a) contratado (a) descumpra o prazo previsto no item 16.2 deste Edital;

17.2.6 - Ciência e apresentação de defesa em eventuais procedimentos que forem instaurados para apuração de irregularidades e/ou penalização da pessoa contratada;

17.2.7 - Nos demais casos de interesse da Administração.

17.3 – As notificações poderão ser encaminhadas através do endereço eletrônico oficial fornecido, através dos Correios, com Aviso de Recebimento, ou de forma presencial.

17.4 – No caso de notificação enviada por e-mail, a pessoa notificada deverá confirmar o recebimento, para fins de início da contagem do prazo concedido, que se dará no dia útil subsequente.

17.5 – O (a) credenciado (a) deverá confirmar o recebimento da notificação por e-mail no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, e, não o fazendo, presumir-se-á notificado (a) acerca da matéria, e então iniciará a contagem do prazo concedido para resposta ou cumprimento de obrigação, no dia útil subsequente.

17.6 – Caso a notificação seja enviada via Correios, será considerado como início da contagem do prazo o dia útil subsequente ao do retorno do Aviso de Recebimento.

17.7 – No caso de notificação pessoal, o prazo para resposta iniciará no dia útil subsequente ao recebimento.

17.8 – As notificações deverão indicar, no mínimo, a data da elaboração; número de processo, da modalidade e objeto a que se refere; dados da pessoa notificada; órgão/setor responsável pelo envio; síntese do objetivo da notificação; fundamentação legal; prazo concedido para resposta ou comparecimento e forma de apresentação, se eletrônica ou presencial.

18 - DO RECURSO, INTERPOSIÇÃO E IMPUGNAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1 - Das decisões proferidas pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e Comissão de Contratação, poderá caber recurso, com fulcro no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações.

18.2 - Os recursos serão interpostos, por escrito, junto ao Setor de Licitação e Contratos, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

18.3 - Decorrido o prazo do subitem 18.1, sem a interposição de recurso, o processo será remetido para a Secretaria Municipal de Assistência Social, para fins de homologação.

18.4 - Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista aos demais proponentes, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, para impugnação, a partir da publicação do ato.

18.4.1 - Os recursos serão publicados no Sítio Oficial do MUNICÍPIO e disponibilizados no Mural, devendo o Credenciado acompanhar as publicações do referido Jornal, até a finalização da fase recursal.

18.5 - Impugnado ou não o recurso, o Agente de Contratação o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido.

18.5.1 - O Agente de Contratação fundamentará sua decisão que, eventualmente, venha a prover o recurso, para alterar o julgamento, anular ou revogar este regulamento.

18.5.1.1 - A decisão será publicada oficialmente no Sítio Oficial do MUNICÍPIO.

18.6 - Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

18.7 - É facultado a qualquer proponente formular impugnação, relativamente a outro proponente ou ao transcurso do credenciamento, por escrito, para que constem da ata dos trabalhos.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A quantidade de contratações poderá ser aumentada ou diminuída pelo MUNICÍPIO, desde que sejam observadas as condições estabelecidas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação vigente, em comunicado oficial aos Credenciados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

19.2 - É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase deste CREDENCIAMENTO, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

19.3 - Qualquer pedido de esclarecimento relativo à interpretação do presente Edital deverá ser dirigido, por escrito, ao Agente de Contratação ou ao Setor de Licitações e Contratos, até a data marcada para a reunião com os interessados no CREDENCIAMENTO.

19.3.1 - A resposta será enviada em correspondência, sob a forma de ofício, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

19.4 - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Setor de Licitações e Contratos, no horário de 07h30min às 11h00min, e das 12h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**31) 3875-1337.

19.5 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

19.6 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

19.8 - A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

19.9 – É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o objeto sem autorização expressa da Administração.

19.10 –O presente credenciamento somente poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.11 - O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.12 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato;
- c) **Anexo III** – Minuta do Requerimento para credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Minuta da Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação;
- e) **Anexo V** – Minuta da Declaração de concordância com o edital;
- f) **Anexo VI** – Minuta da Declaração informando endereço de e-mail para envio de correspondência eletrônica;
- g) **Anexo VII** – Minuta da Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) **Anexo VIII** – Minuta da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

19.13 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

19.14 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

19.15 - 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.

19.16 - Cada interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.17 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

19.18 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

19.19 - As normas disciplinadoras da licitação 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.

19.20 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

19.21 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 7h30min às 11h:00min e das 12h30min às 17h:00min ou pelo telefone (31) 3873-1680 e e-mail: licitacoes@matipo.gov.br.

Matipó/MG, 07 de fevereiro de 2025.

LARISSA ALVES DE OLIVEIRA CÂNDICO
Secretário Municipal de Assistência Social

SAMUEL DA SILVA
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Da definição do objeto

1.1. Credenciamento para prestação serviços de aulas de dança, capoeira, sócio educativo, violão, percussão e outros instrumentos, manicure e pedicure, ballet, esporte, cabelereiro, culinário, bordados, artesanato e pintura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	OFICINA	PROFISSIONAL	TOTAL HORA S/MÊS	VALOR HORA (R\$)	QUANTIDADE S DE PROFIS SIONAI VAGAS
01	Dança (forró zumba,funcional)	Professor de Educação Física	48	R\$ 36,66	02
02	Oficina de Capoeira	Profissional capoeirista	48	R\$ 33,33	02
03	Oficina Sócio Educativa para crianças, adolescentes e idosos,do SCFV – Serviço deConvivência e Fortalecimento de Vínculos	Educador social – Com experiência e habilidade	48	R\$ 35,00	02
04	Oficina/aulas de violão	Profissional– Com experiência e habilidade	48	R\$ 35,00	02
05	Oficina/aulas de instrumentos. Musicalização (guitarra e teclado)	Profissional – Com experiência e habilidade	48	R\$ 35,00	02
06	Curso de manicure, pedicure neil designer. SPA dos pés	Profissional habilitado	48	R\$ 35,00	02
07	Oficina de Ballet Infantil	Profissional habilitado	48	R\$ 35,00	02
08	Oficina de esportes	Profissional habilitado	48	R\$ 33,33	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

09	Oficina de Cabelereiro	Profissional qualificado	48	R\$ 35,00	02
10	Oficina de culinaria (doces e salgados e pães)	Profissional devidamente qualificado	48	R\$ 35,00	02
11	Oficinas de bordados e técnicas de criação em tecido	Profissional devidamente qualificado	48	R\$ 35,00	02
12	Artesanato	Profissional devidamente qualificado	48	R\$ 35,00	02
13	Oficina de pintura em tecido e tela	Profissional devidamente qualificado	48	R\$ 37,50	02

1.2. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação do Contrato Administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início para a execução do objeto será dia 10 de 02 de 2025.

5.1.2. A contratação administrativa poderá ser imediata e simultânea de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.3. Não sendo possível a contratação administrativa imediata e simultânea de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s), o critério objetivo de distribuição de demanda será realizado o sorteio, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

5.1.3.1. O(A)(s) credenciado(a)(s) serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item 5.1.3;

5.1.3.2. O(A) credenciado(a) só será chamado para executar novo objeto após o(a)(s) demais credenciado(a)(s) que já estejam na lista forem chamado(a)(s);

5.1.3.3. A qualquer tempo um(a) interessado(a) poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado(a) logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

5.1.3.4. É vedado a indicação, pela Administração, de credenciado para atender demandas.

5.1.3.5. O sorteio para formação da lista para ordem de chamada será realizado na sessão pública pelo Agente de Contratação;

5.1.4. Na impossibilidade de realizar o sorteio na forma do item 5.1.2.5. ou em caso de ulterior necessidade, haverá a comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos o(a)(s) credenciado(a)(s) para a realização do serviço deverá apresentar o seguinte:

5.1.4.1. descrição da demanda;

5.1.4.2. tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

5.1.4.3. número de credenciados necessários;

5.1.4.4. cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

5.1.4.5. localidade/região onde será realizado o serviço.

5.1.5. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos o(a)(s) credenciado(a)(s) será de 02 (dois) dias úteis, podendo ser feita na própria ata da sessão.

5.1.6. O(A) credenciado(a) que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.7. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no item 5.1.6, o(a) Credenciado (a), em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

5.1.8. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que o(a)(s) Credenciado(a)(s) estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o(a) agente de contratação ou a comissão de contratação designada exigir do(a) credenciado(a) a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

5.1.8.1. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação administrativa;

5.1.8.2. para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's será observado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

5.1.8.3. o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

5.1.8.4. a Administração pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos o(a)(s) credenciado(a)(s);

5.1.8.5. as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s), em data a ser estabelecida e comunicada a todos o(a)(s) credenciado(a)(s) por meio eletrônico.

5.1.9. É vedada a indicação, pela Administração, de credenciado para atender demandas.

5.1.10. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

5.1.11. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o(a) credenciado(a) seja contratado(a) para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do(a) impedido(a).

5.1.12. Encerrada a seção e elaborada a lista do(a)(s) credenciado(a)(s) por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que adotará alguma das medidas previstas no art. 71 da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.13. Após os trâmites, os contratos administrativos terão sua execução iniciada, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.14. O objeto do contrato administrativo deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o(a) credenciado(a) foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

5.1.15. O(A) contratado(a) deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do termo de contrato administrativo, e a critério da Administração, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

5.1.16. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

5.1.17. A fixação da vigência dos contratos administrativos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

5.1.18. Os métodos, as rotinas, as etapas, as tecnologias de procedimentos, a frequência e a periodicidade de execução do trabalho são as seguintes:

5.1.18.1. Aulas:

5.1.18.1.1. O local e horário da prestação de serviço serão nos endereços a seguir :

- **CENTRO DE APOIO A CULTURA E TURISMO**, Avenida João Mendes Magalhães, nº 353, Exposição – Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino;

- **CRAS BOA VISTA**, Avenida Castelo Branco s/n – Boa Vista – Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino;

- **CRAS PADRE FIALHO**, Rua do Rosário, n161 – Padre Fialho Distrito de Matipó / Horários: Turno matutino e vespertino;

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Credenciado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3. O prazo de entrega dos serviços é previsto em cada demanda solicitada.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 12 (doze) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do(a) contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 365 dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

5.7.1. O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. 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 administrativo.

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativo, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9. A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10. As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

6.12. O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.14. Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. Dos critérios de medição e de pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

7.2. O pagamento será mensalmente e em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

7.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

7.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.15. 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(a) contratado(a), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20. O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Inexigibilidade de Licitação Pública, na forma eletrônica.

8.2. Não há modo de disputa, considerando a inviabilidade de competição no credenciamento.

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. Pessoa Física



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou CPF;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.5. Habilitação Técnica

8.5.1. Certidão ou atestados, que demonstra capacidade operacional ou profissional de execução de serviços com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) dos itens para o qual deseja credenciar.

8.5.2. Certificação de habilitação na área; Aula de violação: Diploma de músico;

8.7. Habilitação por declaração

8.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.11.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.11.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

8.11.3. As Microempresas – ME's – e Empresas de Pequeno Porte – EPP's –, por ocasião da participação nesta Inexigibilidade de Licitação Pública, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

8.11.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o(a) licitante for declarado(a) vencedor(a) desta Inexigibilidade de Licitação Pública, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.11.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar o(a)s licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assinatura do contrato administrativo, ou revogar a licitação.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Matipó.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.14.02.13.392.0021.2.085.339039 – Ficha 781
02.10.08.244.0009.2.106.339039 – Ficha 527
02.10.08.244.0009.2.106.339036 – Ficha 526

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

11.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Matipó – MG, 21 de janeiro de 2025.

LARISSA ALVES DE OLIVEIRA CÂNDICO
Secretário(a) Municipal de Ass.. Social

SAMUEL DA SILVA
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II
MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

CONTRATO Nº ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE: _____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____,
senhor _____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____,
senhor _____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____
_____, doravante denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº. ____/2025, modalidade Inexigibilidade nº. ____/2025 - Credenciamento nº. ____/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

___/2025, modalidade Inexigibilidade n°. ___/2025 - Credenciamento n°. ___/2025, bem como os anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ _____, para prestação de serviços relativos aos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
X	X	X	X	X	X

***Valores conforme contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, nos termos do inciso II do art. 5º do Decreto Municipal nº 1.085/2023, de 28 de dezembro de 2023.**

Obs.: Os valores unitários para a prestação dos serviços foram devidamente atualizados, utilizando-se o índice IPCA-E, conforme pesquisa de preços que instruiu o procedimento.

2.2 - OCONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais doCONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 -O presente instrumento terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - **O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, cujo valor será apurado conforme a quantidade de horas/aula desempenhadas no mês, com a fiscalização e aferição pela secretaria responsável, encaminhando a ordem de fornecimento dos serviços prestados ao setor de pagamento.**

4.2 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Matipó/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação oficial do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 -As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Notificar o CREDENCIADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço prestado, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para repará-lo.

7.2 - Emitir, por intermédio do Setor Municipal competente, a nota de Requisição/Ordem de Serviço.

7.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos agentes, prepostos ou empregados do CREDENCIADO, especificamente em relação ao objeto do contrato.

7.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal do CREDENCIADO às suas instalações, observadas as suas normas internas.

7.5 - Proibir que pessoas não autorizadas pelo CREDENCIADO, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica no objeto.

7.6 - Efetuar os pagamentos devidos ao CREDENCIADO nas condições contratualmente estabelecidas.

7.7 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CREDENCIADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.8 - Rejeitar o serviço caso seja de má qualidade, defeituoso, imperfeito, enfim, em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente.

7.9 - Sustar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sempre que a medida provenha de decisões calcadas nos critérios de Conveniência ou Oportunidade.

7.10 - Comunicar ao CREDENCIADO, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus agentes, preposto ou empregados.

7.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o processo de execução do serviço.

7.12 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados durante o período de sua execução.

7.13 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento dos valores devidos ao CREDENCIADO.

7.14 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.15 – Ceder o espaço físico para o desenvolvimento das oficinas.

7.16 - Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços do contratado, de acordo com a demanda apresentada pelo CRAS.

7.17 - Coordenar todo o processo de cadastro dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

7.18 - Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações do projeto para garantir a adequação das diretrizes e regra de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

8.2 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução dos serviços, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

8.3 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do CONTRATANTE com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8.4 - Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.

8.5 - Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, substituindo-o ou reparando-o, imediatamente ou no prazo fixado pelo CONTRATANTE, caso apresente qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adéque às especificações constantes do Termo de Referência, não fazendo jus à cobrança de custo adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.6 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

8.7 - Prestar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Comercial que se sagrou vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.

8.8 - Assumir todos os possíveis danos, tanto materiais, quanto imateriais, causados por seus empregados ou representantes, ao Município e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e higiene, quando da execução do serviço.

8.9 - Arcar com todas as despesas relativas à execução do serviço.

8.10 - Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária aos trabalhos, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

8.11 - Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade relativa ao objeto contratado.

8.12 - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.13 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus agentes, prepostos e empregados no desempenho dos serviços necessários ao cumprimento dos termos e condições pactuados, ou com estes conexos.

8.14 - Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8.15 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

8.16 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

8.17 - Assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

8.18 – Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Arts. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Matipó /MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 -A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOTIFICAÇÃO

12.1 – A pessoa credenciada deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ ESTADO DE MINAS GERAIS

de Matipó/MG, para a formalização de contratos, adendos, renovações, e recebimento de notificações, ofícios e todos os demais atos administrativos.

12.2 – As notificações poderão se dar para:

12.2.1 - Assinatura de documentos;

12.2.2 - Correção de irregularidades constatadas nos serviços prestados;

12.2.3 - Resposta a reclamações ou solicitações que versem sobre a entrega do objeto;

12.2.4 - Substituição de serviços com defeitos ou vícios de qualidade;

12.2.5 - Início da prestação dos serviços, caso o (a) contratado (a) descumpra o prazo previsto no item 16.2 deste Edital;

12.2.6 - Ciência e apresentação de defesa em eventuais procedimentos que forem instaurados para apuração de irregularidades e/ou penalização da pessoa contratada;

12.2.7 - Nos demais casos de interesse da Administração.

12.3 – As notificações poderão ser encaminhadas através do endereço eletrônico oficial fornecido, através dos Correios, com Aviso de Recebimento, ou de forma presencial.

12.4 – No caso de notificação enviada por e-mail, a pessoa notificada deverá confirmar o recebimento, para fins de início da contagem do prazo concedido, que se dará no dia útil subsequente.

12.5 – O (a) credenciado (a) deverá confirmar o recebimento da notificação por e-mail no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, e, não o fazendo, presumir-se-á notificado (a) acerca da matéria, e então iniciará a contagem do prazo concedido para resposta ou cumprimento de obrigação, no dia útil subsequente.

12.6 – Caso a notificação seja enviada via Correios, será considerado como início da contagem do prazo o dia útil subsequente ao do retorno do Aviso de Recebimento.

12.7 – No caso de notificação pessoal, o prazo para resposta iniciará no dia útil subsequente ao recebimento.

12.8 – As notificações deverão indicar, no mínimo, a data da elaboração; número de processo, da modalidade e objeto a que se refere; dados da pessoa notificada; órgão/setor responsável pelo envio; síntese do objetivo da notificação; fundamentação legal; prazo concedido para resposta ou comparecimento e forma de apresentação, se eletrônica ou presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 - LEI N° 14.133/2021, DECRETOS MUNICIPAIS N° _____; e demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Credenciamento n° ___/2025, Processo Licitatório n° ___/2025.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n° 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Abre Campo/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO (A)**, e pelas testemunhas abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

De acordo:

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório de nº. 020/2025

Inexigibilidade nº 001 /2025

Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a) no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (Rua), ____ (nº), _____ (Bairro), município de _____, CEP _____, venho por meio deste REQUERER minha inscrição PARA CREDENCIAMENTO, nos termos do Edital, para prestação de serviços referentes ao seguinte item/oficina:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
X	X	X	X	X	X

Local e data _____

NOME:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório de nº. 020/2025
Inexigibilidade nº 001 /2025
Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____ (nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a)
no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na
_____ (Rua), _____ (nº), _____ (Bairro), município de _____, CEP _____, **DECLARO**, sob as
penas da lei, para fins do presente CREDENCIAMENTO, que não há fatos impeditivos à minha
habilitação, que não estou na condição de inidôneo (a) para licitar ou contratar com a Administração
Pública, e que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de
habilitação, que venha (m) a alterar a atual situação quanto à minha capacidade técnica, profissional,
regularidade fiscal e econômica – financeira.

Local e data _____

NOME:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

Processo Licitatório de nº. 020/2025

Inexigibilidade nº 001 /2025

Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____(nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a)
no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na
_____ (Rua), ____ (nº), _____ (Bairro), município de _____, CEP _____, **DECLARO** estar ciente
e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos.

Local e data _____

NOME:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO INFORMANDO ENDEREÇO DE E-MAIL PARA ENVIO DE
CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA**

Processo Licitatório de nº. 020/2025
Inexigibilidade nº 001 /2025
Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a) no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (Rua), _____ (nº), _____ (Bairro), município de _____, CEP _____, **VENHO APRESENTAR** o seguinte **endereço de e-mail** para envio de correspondência eletrônica: _____.

Na oportunidade, **DECLARO** que estou ciente de que é de minha responsabilidade o acompanhamento de todas as notificações e demais informações que me forem encaminhadas através do correio eletrônico, comprometendo-me a informar ao Município imediatamente caso seja alterado.

Local e data _____

NOME:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

Processo Licitatório de nº. 020/2025

Inexigibilidade nº 001 /2025

Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____(nome completo), _____ (nacionalidade),
_____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a) no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (Rua), _____ (nº),
_____ (Bairro), município de _____, CEP _____, **DECLARO** sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Local e data _____

NOME:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIPÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo Licitatório de nº. 020/2025

Inexigibilidade nº 001 /2025

Credenciamento nº. 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e ou Jurídica para prestação de serviços especializados como facilitadores de oficinas de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, no âmbito das Secretarias Municipais de Assistência Social e Cultura.

Eu, _____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito (a) no RG _____, _____ (Órgão expedidor), e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (Rua), ____ (nº), _____ (Bairro), município de _____, CEP _____, **DECLARO** que **cumpro plenamente os requisitos exigidos para minha habilitação**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e que estou ciente das penalidades aplicáveis nos casos de emissão de declaração falsa e não atendimento.

Local e data _____

NOME: