EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 032/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 016/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO POR CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros (Culinária, Manicure e Pedicure) destinados ao atendimento de usuários dos programas socioassistenciais do Município de Naque/MG

IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME

Edital nº	032/2026
Processo Licitatório nº	067/2026
Inexigibilidade nº	016/2026
Chamamento Público Eletrônico nº	003/2026
Modalidade / Fundamento	Credenciamento — Inexigibilidade de Licitação (art. 74, IV c/c art. 79, I, Lei 14.133/2021)
Critério de Seleção	Seleção a critério de terceiros (art. 79, I, Lei 14.133/2021)
Base Legal	Lei Federal nº 14.133/2021; Decretos Municipais nº 15, 17 e 70/2023; LC nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014)
Portaria da Equipe de Contratação	Portaria nº 09, de 13 de janeiro de 2026
Portal Eletrônico	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Contato	licitacao@naque.mg.gov.br | (33) 99134-0853 | (33) 3403-0798 | (33) 3403-0790

INFORMAÇÕES DE DATA E HORA DO CREDENCIAMENTO

Início do recebimento no portal	A partir de 08/09/2026 – 00h01min – Horário de Brasília
Início da análise de habilitação	A partir de 22/09/2026 – 09h00min
Prazo final para credenciamento	22/10/2026 – 09h00min – Horário de Brasília
Vigência do Edital	30 dias a partir da publicação, prorrogável a critério da Administração

ACESSO E OBTENÇÃO DO EDITAL

Endereço do credenciamento	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Acesso ao edital	Portal de Compras https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/ e PNCP (https://pncp.gov.br/), ou no Setor de Licitação — Av. José Martins Morais Júnior, nº 75, Centro, Naque/MG
Consultas/esclarecimentos	licitacao@naque.mg.gov.br ou (33) 99134-0853 / (33) 3403-0798 / (33) 3403-0790

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Naque, com inscrição no CNPJ 01.613.208/000149, isento de inscrição estadual, realizará CREDENCIAMENTO, em sessão pública na sede da Prefeitura, sala localizada à Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, Naque, Minas Gerais, torna público o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros, responsáveis pelo desenvolvimento de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, destinadas ao atendimento de usuários dos programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município de Naque/MG, a ser custeada com recursos vinculados, sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 - O credenciamento será conduzido pela equipe de contratação, designados pela portaria nº 09 de 13 de janeiro de 2026, e regido pela Lei nº 14.133/2021 com base no inciso I do art.79, bem como dos Decretos Municipais nº 15, 17 e 70, todos de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela lei 147/2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital de chamamento público.

1.3 - O presente procedimento constitui hipótese de inexigibilidade de licitação, por meio de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado pela contratação paralela e não excludente de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste edital.

INFORMAÇÕES DE DATA E HORA DO INICIO DO CREDENCIAMENTO	
Data inicial para envio do credenciamento no portal	A partir do dia 08/09/2026 – 00h01min - Horário de Brasília, no portal de compras através do link (https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/).
Início da análise de habilitação das solicitações de credenciamento	A partir do dia 22/09/2026 – 09h00min - As solicitações recebidas até esta data serão analisadas quanto à habilitação e regularidade. Novos pedidos serão analisados posteriormente, de forma contínua.
A partir de **23/09/2026**, o credenciamento permanecerá disponível na plataforma. No entanto, para garantir a ciência da administração sobre o pedido, **o interessado deverá comunicar o envio da documentação por e-mail** para **licitacao@naque.mg.gov.br**, uma vez que a plataforma utilizada pelo município não emite alertas ou notificações automáticas sobre novas solicitações de credenciamento.	
Prazo final para credenciamento	Dia 22/10/2026 09h00min - Horário de Brasília
O presente edital de credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 30 dias, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Durante todo o período de vigência do edital será permitida a apresentação de novos requerimentos de credenciamento por interessados que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório. Os contratos decorrentes do presente credenciamento possuirão vigência individual própria, conforme previsão constante da minuta contratual e do Termo de Referência.	
INFORMAÇÕES DE/ ACESSO	
Endereço da realização	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Acesso ao credenciamento	através do link https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/ e PNCP: https://pncp.gov.br/, podendo ainda ser retirado no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Naque, situada na Av. José Martins Morais Júnior, nº 75, Centro, Naque-MG.
Consultas/esclarecimentos	e-mail: licitacao@naque.MG.gov.br ou pelos telefones: (33) 99134-0853, (33) 3403-0798 e (33)3403 0790.

2– OBJETO

2.1 - É objeto do presente Edital de chamamento público, procedimento auxiliar de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros, responsáveis pelo desenvolvimento de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, destinadas ao atendimento de usuários dos programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município de Naque/MG, a ser custeada com recursos vinculados, sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme definido neste edital e seus anexos.

2.2 - Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.3 - O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

2.4 - A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo II - Estudo Técnico Preliminar, e, no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

3.1 – Poderão participar do presente processo de chamamento público e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - A participação no presente credenciamento eletrônico ocorrerá por meio da solicitação da chave de acesso através porta de compras da Prefeitura Municipal de Naque através do link (https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/).

3.3 - O interessado em se credenciar é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no portal de compras, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura de Naque a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados, devendo realizar a inserção/envio dos documentos solicitados, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito ao não credenciamento, caso não faça no dia determinado poderá realizar em outros dias, obedecendo o estipulado nesse edital.

3.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

3.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará o não credenciamento dos interessados, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

3.3.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de credenciamento complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste credenciamento e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da equipe de contratação da Administração, sob pena de não se credenciar naquele momento, podendo ser futuramente.

3.3.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.3.5 Não será credenciado interessados que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta por inexigibilidade.

3.4 - Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I - 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 (art. 9º, § 1º);

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art.14, I c/c § 3º);

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1:Este impedimento também é aplicado ao 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 INTERESSADO.(art. 14, § 3º).

V - 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 (art.14, IV);

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976–Dispõe sobre as Sociedades por Ações , concorrendo entre si (art. 14, V);

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

VIII - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

IX - É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

X - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único.);

XI - Vedada a subcontratação de 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 (art. 122, § 3º).

4– DOS ESCLARECIMENOS E IMPUGNAÇÃO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.1 As dúvidas e esclarecimentos poderão ser dirimidas através do telefone (33)3403-0798; WhatsApp (33) 991340853, https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/ ou e-mail licitacao@naque.mg.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas (horário de Brasília).

4.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento (art. 164, parágrafo. único da Lei nº 14.133/2021).

4.3 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/

5 – DAS REGRAS E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

5.1 – Os interessados deverão encaminhar toda a documentação exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma oficial indicada neste edital, observados os requisitos técnicos de autenticação, integridade e validade jurídica dos documentos digitais.

5.2 - Em observância ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo ou a invalidação do processo;

III - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

VI - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

V - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VI - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.3 - O interessado em ser credenciado deverá apresentar a seguinte documentação:

5.3.1 - **PESSOA JURÍDICA:**

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação neste credenciamento serão os seguintes:

a) Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

a.3) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d.2) Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais relativos ao domicílio ou sede do licitante;

d.3) - Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos emitida pela Secretaria Municipal competente;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão 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;

f) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento.

h) Certificado de comprovação de formação/qualificação dos oficineiros pertinente a cada item interessado.

i) Declarações unificadas (conforme modelo do Anexo V).

j) Solicitação de credenciamento e declarações (conforme modelo constante do Anexo IV), devendo o referido documento ser anexado e também digitado/inserido na plataforma eletrônica, na aba “Proposta.

5.4 - A Comissão de Contratação poderá oferecer prazo máximo de **02 dias úteis** para o interessado regularizar documentação, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do chamamento;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

5.5. - Na análise dos documentos a Comissão de Contratação 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 aptidão ao credenciamento (art. 64, § 1º da Lei nº14.133/2021).

5.6. Concluída a avaliação da documentação e divulgado o resultado da fase de habilitação, será aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestação de intenção de recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, aplicado subsidiariamente ao presente procedimento. Na Ata da Sessão serão registrados o resultado da fase de habilitação e, havendo necessidade de sorteio público, a data, o horário e o local de sua realização, bem como o respectivo prazo para recurso.

5.6.2. A Ata da Sessão será disponibilizada na plataforma eletrônica utilizada para o procedimento, para consulta pública, e será encaminhada aos endereços de e-mail informados pelos licitantes no ato do credenciamento, considerando-se, para fins de publicidade e ciência, a sua disponibilização na plataforma.

5.7. Havendo mais de um interessado habilitado e sendo a demanda inferior ao número de credenciados aptos, a escolha do credenciado a ser efetivamente contratado dar-se-á por meio de sorteio público, garantindo-se a todos os habilitados igualdade de condições, isonomia e transparência na realização do ato, nos termos do art. 79, inciso I, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.1. A data, o horário e o local de realização do sorteio público serão previamente informados na Ata da Sessão, que será disponibilizada na plataforma eletrônica utilizada no procedimento e encaminhada aos e-mails dos licitantes que tenham realizado o credenciamento.

5.7.2. O sorteio será realizado na data, horário e local indicados na Ata da Sessão, facultada a participação e o acompanhamento pelos credenciados habilitados, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

6 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 – A ata lavrada pela Comissão de Contratação será encaminhada à autoridade competente a fim de que, prazo máximo de **02 dias úteis** a contar da entrega da ata pela Comissão, o interessado seja declarado credenciado ou não credenciado.

6.1.1 - A vigência do credenciamento será de 12 meses contados da publicação do Edital.

6.2 - A autoridade competente poderá aplicar, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar o processo.

6.2.1 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.3 - O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

6.4 - Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art.71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

6.5 - A anulação do processo induz à do contrato.

6.5.1 - Não serão credenciados os interessados que apresentarem documentação que (art. 59,caput, da Lei nº14.133/2021):

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - O preço for superior ao estipulado pelo Município;

IV - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7 – DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE NOS TERMOS DO INCISO IV DO ART 74

7.1 - O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 - A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência prevista neste edital.

7.3 - A contratação direta, via inexigibilidade de licitação, dever cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, sempre com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

7.4 - É proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado.

7.5 - A contratação decorrente do presente credenciamento será regida pelo disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se pela possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste edital.

7.6 - Os serviços serão remunerados com base em valores unitários previamente definidos pela Administração, conforme tabela constante deste Termo de Referência, não havendo garantia de volume mínimo de atendimentos, nem exclusividade entre os credenciados, sendo pago por demanda atendida.

7.7 - O valor global indicado para a presente contratação/projeto possui caráter meramente estimativo, tendo como finalidade o planejamento orçamentário, não constituindo limite individual de cada credenciado, devendo ser feita a divisão do valor do previsto entre os credenciados, tal medida é adotada observando o item 7.1 e inciso I do art. 79 da Lei 14.133/21.

7.8 - 7.8 - A distribuição da demanda entre os credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio objetivo e impessoal, observada a ordem cronológica do credenciamento, a especialidade necessária, a disponibilidade de agenda e o interesse público, vedada qualquer preferência subjetiva ou direcionamento indevido.

7.8.1 - A Secretaria Municipal de Saúde manterá registro atualizado das distribuições realizadas, contendo a identificação do credenciado, quantitativo de atendimentos, datas e especialidades demandadas.

7.8.2 - Os critérios de distribuição serão públicos, auditáveis e passíveis de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

7.8.3 - A Administração poderá realizar ajustes operacionais na distribuição da demanda exclusivamente por razões técnicas, assistenciais, sanitárias ou de interesse público devidamente motivadas no processo administrativo.

7.8.4 - Nenhum credenciado possuirá garantia de volume mínimo de atendimentos, exclusividade ou reserva de demanda, permanecendo a remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados.

7.9 - A inclusão de novos credenciados poderá ensejar a necessidade de ajustes contratuais, inclusive mediante supressões ou acréscimos, desde que devidamente motivados com base em critérios técnicos, operacionais ou orçamentários, especialmente relacionados à demanda efetiva dos serviços e à gestão eficiente dos recursos públicos.

7.10 – As alterações contratuais não implicarão direito adquirido à manutenção de volume de execução ou faturamento mínimo por parte dos credenciados, permanecendo a remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços, devidamente comprovada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8 – RECURSOS

8.1 - Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no art.165, I da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021).

8.3 - O recurso:

I - Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, §2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

II - Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

III - Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

IV - Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

8.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

8.5 - Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

8.6 - Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; **c)** Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. **7)**Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168,caputda Lei nº 14.133/2021);

II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao INTERESSADO vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

9 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

9.1 - Os serviços serão realizados a cargo da secretaria solicitante, devendo prestar atendimentos a necessidades da secretaria municipal de saúde.

9.2 – Os serviços deverão serem prestados pela empresa credenciado, ou profissional, não podendo haver subcontratação ou transferência de contrato.

9.3 – Caso haja interesse do credenciado na descontinuidade da prestação dos serviços, deverá solicitar formalmente seu descredenciamento do processo no prazo mínio de 30 (trinta) dias.

9.3.1 – Recebida a solicitação a Administração tomando conhecimento, providenciará descredenciamento a ser pactuado entre as partes, através de termo de distrato/termo de rescisão, e assim providenciará a publicação do extrato formalizando tal.

10 – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Naque/MG até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal, e o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

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

10.3 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações: 020402 - 08.241.0004.2387.0000 3.3.90.39.00 Ficha 115; 020402 - 08.243.0011.2382.0000 3.3.90.39.00 Ficha 120;020402- 08.244.0004.2343.0000 3.3.90.39.00 Ficha 138; 020402 - 08.244.0004.2343.0000 3.3.90.39.00 Ficha 616.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O INTERESSADO ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

11.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I - Advertência (art. 156, § 2º).

- Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

II - Multa de 30% do valor do contrato Qualquer infração (art. 156, § 3º).

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Naque, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).

- II, III, IV,V,VI,VII
- Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).

- VIII, IX, X, XI, XII
- Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 - Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; **a)** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O INTERESSADO ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o INTERESSADO ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 –Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
11.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).
11.6 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 –Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
11.8 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
11.9 - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
11.10 - A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal.
11.11 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).
11.11.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
11.12 - É admitida a reabilitação do INTERESSADO ou contratado perante o Município de Naque, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):
I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.12.1 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do INTERESSADO ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O interessado assume a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos à este procedimento auxiliar nos locais indicados no item 3 deste tópico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração. **2)**Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos INTERESSADOS para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

12.2 - Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I - Página do Município de Naque;

II- Diário Oficial dos Municípios–DOM (art. 176, parágrafo único, I da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1 - O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

12.3 - Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

12.4 - As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Açucena, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13 - ANEXOS DO EDITAL

13.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados: Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar ; Minuta do Contrato; Solicitação de Credenciamento e Declarações Unificadas.

Naque – Minas Gerais, 04 de setembro de 2026.

ROBSON DE SENA MOREIRA:49504380697
Assinado de forma digital por ROBSON DE SENA MOREIRA:49504380697
Dados: 2026.09.04 10:55:33 -03'00'

Robson De Sena Moreira
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal n° 14.133/2021)

1.1. Contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros, responsáveis pelo desenvolvimento de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, destinadas ao atendimento de usuários dos programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município de Naque/MG, a ser custeada com recursos vinculados, sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UN	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE CULINÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL SABORES DA VIDA, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	MS	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE MANICURE/PEDICURE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL EMBELEZAR, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	MS	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros se faz necessária para garantir à população atendida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Naque/MG o acesso contínuo a oficinas profissionalizantes de Culinária, Manicure e Pedicure, considerando a inexistência, no quadro de servidores efetivos ou comissionados do Município, de profissionais especializados habilitados para ministrar tais oficinas com a qualidade técnica e pedagógica necessárias. Tais oficinas constituem instrumentos importantes de inclusão produtiva, geração de renda e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, sendo desenvolvidas no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e dos serviços de proteção social básica e especial ofertados pelo CRAS e pelo CREAS, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

A natureza variável e sazonal da demanda, associada à ausência de estrutura própria, materiais e insumos necessários à execução direta dessa atividade, torna inviável a manutenção de tal expertise de forma permanente pela própria Administração, tornando-se imprescindível a contratação de pessoas jurídicas

especializadas, capazes de disponibilizar profissionais qualificados, materiais adequados e metodologia apropriada para o desenvolvimento das oficinas.

As oficinas deverão ser realizadas de forma periódica, em turmas organizadas conforme o público-alvo indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, famílias em acompanhamento pelo PAIF/PAEFI, adolescentes, idosos e demais públicos prioritários), com carga horária e frequência definidas conforme o planejamento pedagógico de cada oficina, garantindo-se a continuidade das atividades ao longo do exercício e a possibilidade de ampliação ou redução de turmas conforme a demanda social identificada. Além da qualificação técnica dos profissionais, é necessário que a contratada disponibilize os materiais de consumo, instrumentais e insumos necessários à realização prática das oficinas, de modo que o Município não precise arcar com aquisições fragmentadas e descontinuadas desses itens.

A terceirização dessa atividade permite que a gestão municipal concentre seus esforços na formulação e no acompanhamento das políticas públicas de assistência social, ao mesmo tempo em que assegura à população atendida o acesso a oficinas profissionalizantes de qualidade, conduzidas por profissionais tecnicamente habilitados, evitando a descontinuidade das ações socioeducativas e o comprometimento das metas pactuadas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada para a prestação dos serviços de oficineiros será o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, permitindo que o Município ofereça oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure de forma contínua e qualificada, sem a necessidade de investir em estrutura própria, aquisição de materiais ou contratação direta de profissionais. As pessoas jurídicas credenciadas deverão comprovar a qualificação técnica de seus oficineiros, disponibilizar todos os materiais e instrumentais necessários à realização prática das oficinas e apresentar proposta pedagógica compatível com o público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

As oficinas serão realizadas conforme cronograma definido pela Secretaria, em turmas organizadas por público-alvo, podendo ocorrer em equipamentos públicos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS, espaços de convivência) ou em estrutura própria da contratada, quando pactuado. O credenciamento possibilita a habilitação de mais de uma pessoa jurídica, ampliando a oferta de oficinas e facilitando o acesso descentralizado dos usuários atendidos pelos diferentes equipamentos da rede socioassistencial, além de permitir a inclusão contínua de novos prestadores conforme a variação da demanda de turmas, sem a necessidade de novo procedimento licitatório a cada alteração.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, a responsabilidade pelo fornecimento e manutenção dos materiais, instrumentais e insumos das oficinas recai sobre a contratada, dispensando o Município de investimentos fragmentados nesses itens. Dessa forma, o credenciamento garante maior flexibilidade na condução das atividades, qualidade técnica, otimização dos recursos públicos e continuidade das oficinas essenciais ao processo de inclusão social e produtiva dos usuários atendidos, assegurando, ainda, a substituição imediata de prestadores eventualmente descredenciados sem interrupção do atendimento à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa/pessoa jurídica interessada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista perante o Município, o Estado e a União, inclusive quanto às obrigações previdenciárias, mediante certidões ou documentos equivalentes;

4.2. A contratada deverá dispor de profissionais (oficineiros) com formação, curso técnico ou certificação de capacitação compatível com a oficina a ser ministrada (Culinária, Manicure e Pedicure), comprovada por meio de certificados, diplomas ou declarações de cursos reconhecidos;

4.3. Os oficineiros deverão possuir experiência prévia comprovada na condução de oficinas ou cursos similares, preferencialmente com público em situação de vulnerabilidade social;

4.4. A contratada deverá apresentar plano de curso ou proposta pedagógica de cada oficina, contendo conteúdo programático, carga horária, metodologia e material de apoio a ser utilizado;

4.5. Todos os materiais, insumos, instrumentais e equipamentos necessários à realização prática das oficinas deverão ser fornecidos pela contratada, sem custo adicional para os usuários ou para o Município além do valor contratado;

4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, materiais de consumo, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à prestação do serviço;

4.7. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de biossegurança e higiene aplicáveis às oficinas de manicure e pedicure (esterilização de instrumentais, descarte adequado de perfurocortantes) e às boas práticas de manipulação de alimentos nas oficinas de culinária;

4.8. As oficinas deverão ser realizadas em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (equipamentos públicos como CRAS, CREAS ou espaços comunitários) ou em espaço próprio da contratada, conforme pactuado, desde que devidamente adequado, seguro e acessível;

4.9. A contratada deverá manter frequência, cronograma e calendário de realização das oficinas compatíveis com o planejamento da Secretaria, com possibilidade de ajuste de turmas conforme a demanda;

4.10. A contratada deverá permitir o acompanhamento técnico e pedagógico das oficinas por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo relatórios de frequência, evolução e resultados dos usuários participantes;

4.11. A contratada deverá possuir toda a documentação, licenças e alvarás exigidos pela legislação municipal e estadual para o exercício da atividade;

4.12. Qualquer intercorrência, substituição de oficineiro ou alteração no cronograma deverá ser previamente comunicada e justificada à Secretaria, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento aos usuários.

4.13. Cada contratado deverá cumprir 02 (dois) dias de atividades por semana, durante o horário regular de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cronograma previamente estabelecido pela Administração, observando a carga horária prevista para cada oficina e as necessidades dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, podendo haver ajustes nos dias e horários, mediante prévia comunicação da Secretaria, sempre que o interesse público assim exigir.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A contratada deverá disponibilizar oficineiros devidamente qualificados e com experiência comprovada na condução das oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, respeitando o conteúdo programático e a metodologia previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2. As oficinas deverão ser realizadas conforme cronograma, turmas e público-alvo definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a possibilidade de ampliação ou redução de turmas conforme a demanda social identificada.

5.3. A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, todos os materiais de consumo, instrumentais e insumos necessários à realização prática de cada oficina (utensílios de cozinha e gêneros alimentícios para as aulas de culinária; esmaltes, lixas, alicates e demais instrumentais de manicure e pedicure).

5.4. As oficinas poderão ser realizadas em equipamentos públicos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS ou espaços de convivência) indicados pela Secretaria, ou em espaço próprio da contratada, desde que adequado, seguro, acessível e previamente autorizado.

5.5. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de biossegurança e higiene aplicáveis às oficinas de manicure e pedicure, incluindo a esterilização de instrumentais e o descarte adequado de materiais perfurocortantes.

5.6. A contratada deverá observar as boas práticas de manipulação de alimentos nas oficinas de culinária, zelando pela segurança alimentar dos participantes durante todo o preparo e degustação das receitas.

5.7. A contratada deverá apresentar, previamente ao início de cada oficina, plano de curso ou proposta pedagógica contendo conteúdo programático, carga horária e material de apoio a ser utilizado junto aos participantes.

5.8. A contratada deverá permitir o acompanhamento técnico e pedagógico das oficinas por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo relatórios periódicos de frequência, evolução e resultados dos usuários participantes.

5.9. Em caso de ausência ou impedimento do oficineiro designado, a contratada deverá providenciar imediata substituição, comunicando previamente à Secretaria o nome e a qualificação do profissional substituto, de modo a não comprometer a continuidade das atividades.

5.10. Qualquer intercorrência, alteração de cronograma, remanejamento de turma ou necessidade de reposição de aula deverá ser comunicada e justificada tempestivamente à Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas para a prestação dos serviços.

5.12. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, zelo e respeito à individualidade dos usuários atendidos, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 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 contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.

Fiscalização Técnica

6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.10. Avaliar os serviços executados;

6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

6.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

6.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

6.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

6.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

6.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

6.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

6.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

6.16.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

6.16.9. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem;

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual;

6.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

6.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Apresentação de Boletim de Produção Ambulatorial.

7.2.1.1. Esse boletim deverá conter a quantidade de consultas realizadas e a data de realização.

7.2.2. Controle de frequência.

7.2.2.1. Deverá ser apresentado um relatório, atestado por profissionais da Secretaria De Saúde, com informações sobre os horários e dias de trabalho de serviço prestado.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e/ou serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. o valor a pagar; e

7.10.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

Condições de Pagamento

7.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.17. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.18. O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações

7.19. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.20. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.21. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

7.22. 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. 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 Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Será utilizado o Procedimento Auxiliar de Credenciamento, art. 79, inciso I.

Forma de Escolha das Empresas/Profissionais Credenciados

A definição do credenciado responsável pela execução dos serviços ocorrerá conforme critérios objetivos previamente estabelecidos, podendo adotar uma das seguintes modalidades, de acordo com a natureza da demanda:

I – **Sorteio:** A distribuição das demandas poderá ser realizada por meio de sorteio entre os credenciados habilitados, assegurando a isonomia, a impessoalidade e a distribuição equitativa das oportunidades.

II – **Livre Escolha do Beneficiário:** Poderá ser facultado ao beneficiário do serviço escolher, dentre os profissionais ou empresas devidamente credenciadas, aquele de sua preferência para a realização do atendimento.

III – **Sistema de Rodízio:** As demandas poderão ser distribuídas de forma sequencial entre os credenciados, conforme ordem previamente definida, garantindo alternância e equilíbrio na participação.

A adoção de qualquer dessas modalidades deverá observar os princípios da transparência, isonomia e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, devendo os critérios estar claramente definidos no instrumento convocatório.

Exigência de Habilitação

8.3. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico e ou/, via e-mail.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, com prazo de validade absolutamente em dia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação 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.

8.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

8.6.1. Habilitação Jurídica

8.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

8.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

8.6.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (**www.tst.jus.br/certidao**).

8.6.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6.3. Qualificação Técnica

8.6.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido

por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento.

8.6.4. Qualificação Técnico-Profissional

8.6.4.1. Certificado de comprovação de formação/qualificação dos oficineiros pertinente a cada item interessado.

8.6.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6.5.2. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.6.5.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.5.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.6 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.6.6.1. 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.6.6.2. 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;

8.6.6.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

8.6.6.4. Declaração de ciência dos termos do edital.

8.6.6.5. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

8.6.6.6. Declaração de observância do limite de contratação com a administração pública.

8.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

8.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.9. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

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

8.10.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de credenciamento.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Realizar previamente a organização das turmas e o agendamento das oficinas, informando à Credenciada sobre o público-alvo, cronograma e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

9.2. Indicar o local de realização das oficinas, quando ocorrerem em equipamentos públicos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS ou espaços de convivência), garantindo as condições mínimas de infraestrutura;

9.3. Fornecer toda orientação e informação necessária para que a Credenciada possa cumprir adequadamente suas obrigações, inclusive quanto ao público prioritário e às diretrizes pedagógicas esperadas;

9.4. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, desde que a Credenciada esteja em dia com suas obrigações contratuais, sociais e previdenciárias;

9.5. Realizar periodicamente a avaliação da qualidade, produtividade e efetividade das oficinas ministradas, com base nos relatórios de frequência e evolução apresentados pela Credenciada;
9.6. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

9.7. Comunicar à Credenciada, tempestivamente, qualquer problema, ocorrência ou irregularidade identificada na prestação dos serviços;

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Credenciada em relação aos assuntos pertinentes ao objeto do credenciamento;

9.9. Fiscalizar a execução do credenciamento, sem que isso exima ou diminua a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, nem por eventuais danos causados a terceiros ou por irregularidades constatadas;

9.10. Efetuar diligências, sempre que necessário, para comprovar o cumprimento das condições técnicas, pedagógicas e de habilitação exigidas da Credenciada;

9.11. Assegurar aos usuários da rede socioassistencial o acesso às oficinas, respeitando o planejamento pedagógico e o cronograma pactuado com a Credenciada;

9.12. Zelar pelo cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais na condução das oficinas.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

9.2.1. Realizar as oficinas de acordo com o cronograma, turmas e público-alvo previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, oferecendo atividades de qualidade e respeitando a individualidade e especificidade de cada usuário atendido;

9.2.2. Fornecer toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, independentemente de qualquer vínculo empregatício com o Município, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos previdenciários, trabalhistas, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho com os oficineiros e demais profissionais envolvidos;

9.2.3. Disponibilizar oficineiros devidamente qualificados e com experiência comprovada, conforme exigido neste Termo de Referência, para a condução das oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure;

9.2.4. Fornecer, sem custo adicional para os usuários ou para o Município, todos os materiais de consumo, instrumentais, insumos e equipamentos necessários à realização prática de cada oficina;

9.2.5. Observar rigorosamente as normas de biossegurança e higiene aplicáveis às oficinas de Manicure e Pedicure, bem como as boas práticas de manipulação de alimentos nas oficinas de Culinária;

9.2.6. Cumprir o conteúdo programático, a carga horária e a metodologia previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social para cada oficina;

9.2.7. Elaborar e apresentar previamente à Secretaria o plano de curso ou proposta pedagógica de cada oficina, contendo conteúdo programático, carga horária e material de apoio;

9.2.8. Manter registro atualizado de frequência dos usuários participantes, bem como relatórios de evolução e resultados das oficinas, disponibilizando-os sempre que solicitado pela Secretaria para fins de acompanhamento e controle;

9.2.9. Permitir e facilitar o acompanhamento técnico e pedagógico das oficinas por servidores/representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo todas as informações e documentos solicitados;

9.2.10. Comunicar de forma clara e detalhada à Secretaria Municipal de Assistência Social quaisquer ocorrências anormais verificadas durante a execução das oficinas;

9.2.11. Substituir imediatamente, em caso de ausência ou impedimento, o oficineiro designado, comunicando previamente à Secretaria o nome e a qualificação do profissional substituto;

9.2.12. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência;

9.2.13. Não cobrar dos usuários, ou de seus responsáveis, qualquer complementação aos valores pagos pelo Município pelos serviços prestados;

9.2.14. Atender os usuários com dignidade, respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação dos serviços;

9.2.15. Respeitar a decisão do usuário de aderir ou não à oficina, resguardadas as diretrizes técnicas e pedagógicas da Secretaria;

9.2.16. Garantir a confidencialidade dos dados e das informações dos usuários atendidos, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais;

9.2.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos usuários, ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais durante a execução das oficinas;

9.2.18. Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social eventual alteração em sua razão social, controle acionário, quadro societário ou estatuto, encaminhando cópia autenticada dos documentos correspondentes;

9.2.19. Executar as oficinas conforme a melhor técnica, observando rigorosamente as normas técnicas, pedagógicas e sanitárias aplicáveis;

9.2.20. Realizar as oficinas no local indicado pela Secretaria ou em espaço próprio devidamente adequado, conforme pactuado, mantendo boas condições de segurança, acessibilidade e higiene;

9.2.21. Manter todos os equipamentos, instrumentais e materiais utilizados nas oficinas em perfeito estado de conservação e funcionamento, providenciando manutenção, substituição ou reposição sempre que necessário;

9.2.22. Possuir e manter atualizada toda a documentação, licenças e alvarás exigidos pela legislação municipal e estadual para o exercício da atividade;

9.2.23. Responder direta e exclusivamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a terceiros a responsabilidade pela execução das oficinas sem o expresso consentimento da Secretaria Municipal de Assistência Social;

9.2.24. Cumprir as normas preestabelecidas neste Termo de Referência na prestação dos serviços, bem como as demais diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O preço estimado da contratação foi obtido através da média da pesquisa de mercado em conformidade com o inciso II do Art. 5º do Decreto Municipal n° 21 de 2023, tendo-se como valor total estimado de R$ 40.800,00 (Quarenta mil e oitocentos reais.).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros destinados a suportar as despesas decorrentes desta licitação serão alocados nas seguintes dotações orçamentárias: 020402 - 08.241.0004.2387.0000 3.3.90.39.00 Ficha 115; 020402 - 08.243.0011.2382.0000 3.3.90.39.00 Ficha 120;020402- 08.244.0004.2343.0000 3.3.90.39.00 Ficha 138; 020402 - 08.244.0004.2343.0000 3.3.90.39.00 Ficha 616.

RESPONSÁVEIS

Gestor do Contrato: Cássio Magalhães de Brito

Fiscal Técnico do Contrato: *Debora Barroso Preira*

Fiscal Administrativo do Contrato: Willia Aparecida Medeiros

Naque, 30 de junho de 2026.

Cássio Magalhães de Brito

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Art. 18 § 1º da Lei Federal n° 14.133/2021

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros, responsáveis pelo desenvolvimento de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, destinadas ao atendimento de usuários dos programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município de Naque/MG, a ser custeada com recursos vinculados, sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Naque/MG, no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e dos serviços de proteção social básica e especial ofertados pelo CRAS e CREAS. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade identificada e apontar, no mercado, a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Naque/MG desenvolve, de forma contínua, ações socioeducativas e de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à geração de renda e à promoção da autonomia de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Dentre essas ações, destaca-se a oferta de oficinas de capacitação profissionalizante, como Culinária, Manicure e Pedicure, que constituem instrumentos importantes de inclusão produtiva, estímulo à geração de renda e fortalecimento da autoestima dos usuários atendidos pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, pelo CRAS e pelo CREAS.

Ocorre que o Município não dispõe, em seu quadro de servidores efetivos ou comissionados, de profissionais especializados (oficineiros) habilitados para ministrar tais oficinas com a qualidade técnica e pedagógica necessárias, tampouco possui condições de manter tal expertise de forma permanente em face da natureza variável e sazonal da demanda. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação desse tipo de serviço, capazes de disponibilizar profissionais qualificados, materiais adequados e metodologia apropriada para o desenvolvimento das oficinas.

As oficinas deverão ser realizadas de forma periódica, em turmas organizadas conforme o público-alvo indicado pela Secretaria (usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, famílias em acompanhamento pelo PAIF/PAEFI, adolescentes, idosos e demais públicos prioritários), com carga horária e frequência definidas conforme o planejamento pedagógico de cada oficina, garantindo-se a continuidade das atividades ao longo do exercício e a possibilidade de ampliação ou redução de turmas conforme a demanda social identificada.

Além da qualificação técnica dos profissionais, é necessário que a contratada disponibilize os materiais de consumo, instrumentais e insumos necessários à realização prática das oficinas (utensílios de cozinha e

gêneros alimentícios para as aulas de culinária; esmaltes, lixas, alicates e demais instrumentais de manicure e pedicure, observadas as normas de biossegurança), de modo que o Município não precise arcar com aquisições fragmentadas e descontinuadas desses itens.

A terceirização dessa atividade, por meio da contratação de pessoas jurídicas especializadas, permite que a gestão municipal concentre seus esforços na formulação e no acompanhamento das políticas públicas de assistência social, ao mesmo tempo em que assegura à população atendida o acesso a oficinas profissionalizantes de qualidade, conduzidas por profissionais tecnicamente habilitados.

3 – MOTIVAÇÃO

A contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros justifica-se pela necessidade de garantir à população em situação de vulnerabilidade social o acesso contínuo a atividades socioeducativas e profissionalizantes de qualidade, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

O Município de Naque/MG, embora reconheça a relevância das oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure como instrumentos de inclusão produtiva, geração de renda e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, não dispõe em seu quadro efetivo de profissionais habilitados para conduzir tais atividades, tampouco de estrutura física, materiais e insumos necessários à sua execução direta e contínua. Essa lacuna, se não suprida, compromete diretamente o cumprimento das metas pactuadas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, além de restringir o acesso dos usuários da rede socioassistencial a oportunidades de capacitação e desenvolvimento de habilidades.

Ademais, a ausência de oficinas regulares tende a agravar quadros de vulnerabilidade social já existentes, reduzindo as possibilidades de inclusão produtiva das famílias atendidas e enfraquecendo o vínculo entre os usuários e a rede de proteção social do Município. A contratação de pessoas jurídicas especializadas permitirá que as oficinas sejam conduzidas por profissionais tecnicamente capacitados, com metodologia pedagógica adequada, materiais apropriados e regularidade na oferta das atividades, assegurando maior efetividade das ações socioassistenciais e o pleno atendimento às diretrizes legais e normativas que regem a matéria.

3.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Naque de 2026 já contempla a previsão orçamentária necessária para a realização dessa contratação. O valor estimado para a aquisição, conforme as rubricas e categorias econômicas previstas, alinhando a execução dessa demanda com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

A previsão de recursos para a contratação está de acordo com a programação financeira, permitindo que o processo licitatório e a contratação sejam realizados sem comprometimento do orçamento municipal. Este alinhamento garante a execução do planejamento da Administração e o atendimento às necessidades, com total conformidade com as disposições legais de gestão pública.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa/pessoa jurídica interessada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista perante o Município, o Estado e a União, inclusive quanto às obrigações previdenciárias, mediante certidões ou documentos equivalentes;

4.2. A contratada deverá dispor de profissionais (oficineiros) com formação, curso técnico ou certificação de capacitação compatível com a oficina a ser ministrada (Culinária, Manicure e Pedicure), comprovada por meio de certificados, diplomas ou declarações de cursos reconhecidos;

4.3. Os oficineiros deverão possuir experiência prévia comprovada na condução de oficinas ou cursos similares, preferencialmente com público em situação de vulnerabilidade social;

4.4. A contratada deverá apresentar plano de curso ou proposta pedagógica de cada oficina, contendo conteúdo programático, carga horária, metodologia e material de apoio a ser utilizado;

4.5. Todos os materiais, insumos, instrumentais e equipamentos necessários à realização prática das oficinas deverão ser fornecidos pela contratada, sem custo adicional para os usuários ou para o Município além do valor contratado;

4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, materiais de consumo, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à prestação do serviço;

4.7. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de biossegurança e higiene aplicáveis às oficinas de manicure e pedicure (esterilização de instrumentais, descarte adequado de perfurocortantes) e às boas práticas de manipulação de alimentos nas oficinas de culinária;

4.8. As oficinas deverão ser realizadas em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (equipamentos públicos como CRAS, CREAS ou espaços comunitários) ou em espaço próprio da contratada, conforme pactuado, desde que devidamente adequado, seguro e acessível;

4.9. A contratada deverá manter frequência, cronograma e calendário de realização das oficinas compatíveis com o planejamento da Secretaria, com possibilidade de ajuste de turmas conforme a demanda;

4.10. A contratada deverá permitir o acompanhamento técnico e pedagógico das oficinas por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo relatórios de frequência, evolução e resultados dos usuários participantes;

4.11. A contratada deverá possuir toda a documentação, licenças e alvarás exigidos pela legislação municipal e estadual para o exercício da atividade;

4.12. Qualquer intercorrência, substituição de oficineiro ou alteração no cronograma deverá ser previamente comunicada e justificada à Secretaria, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento aos usuários.

4.13. Cada contratado deverá cumprir 02 (dois) dias de atividades por semana, durante o horário regular de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cronograma previamente estabelecido pela Administração, observando a carga horária prevista para cada oficina e as necessidades dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, podendo haver ajustes nos dias e horários, mediante prévia comunicação da Secretaria, sempre que o interesse público assim exigir.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de oficinas foi estabelecida com base na análise da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando o histórico de execução dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, o número estimado de usuários atendidos, a necessidade de promoção da inclusão social, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como o desenvolvimento de habilidades e potencialidades dos participantes. Também foram consideradas a capacidade de atendimento e a periodicidade prevista para a realização das oficinas ao longo da vigência da contratação. A seguir, apresentam-se as quantidades estimadas de oficinas e atendimentos por área de atuação:

ITEM	OBJETO	UN	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE CULINÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL SABORES DA VIDA, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Mês	12
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE MANICURE/PEDICURE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL EMBELEZAR, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Mês	12

6.1 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar a melhor solução disponível para suprir a necessidade de oficinas profissionalizantes de Culinária, Manicure e Pedicure destinadas aos usuários da rede socioassistencial do Município. Foram analisadas três alternativas de mercado: o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, a parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) mediante chamamento público, nos moldes da Lei nº 13.019/2014, e a licitação tradicional (pregão) para contratação de lote único de serviços. Após a comparação entre as soluções, o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas foi considerado a mais vantajosa para o Município, tanto do ponto de vista técnico quanto administrativo.

Entre as principais razões para essa escolha, destacam-se:

- Ausência de Estrutura e Profissionais Próprios - O Município não dispõe, em seu quadro de servidores, de oficineiros habilitados para ministrar as oficinas, nem de estrutura própria e materiais necessários, inviabilizando a execução direta do serviço;

- Atendimento Ampliado e Descentralizado - O credenciamento permite habilitar mais de uma pessoa jurídica, ampliando a oferta de oficinas e facilitando o acesso dos usuários atendidos pelos diferentes equipamentos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS e serviços de convivência);

- Flexibilidade e Agilidade - Diferentemente da licitação tradicional para lote único, o credenciamento possibilita a inclusão contínua de novos prestadores conforme a variação da demanda de turmas e oficinas, sem necessidade de novo procedimento licitatório a cada alteração;

- Redução de Custos com Estrutura e Materiais - A responsabilidade pelo fornecimento de materiais, instrumentais e insumos das oficinas recai sobre a contratada, dispensando o Município de investimentos fragmentados nesses itens;

- Maior Qualidade Técnica no Atendimento - As pessoas jurídicas credenciadas deverão comprovar qualificação técnica de seus oficineiros, assegurando um serviço tecnicamente adequado às finalidades pedagógicas e socioassistenciais pretendidas;

- Garantia de Continuidade do Serviço - O credenciamento evita interrupções nas oficinas, já que, em caso de descredenciamento de um prestador, outros permanecem habilitados a assumir as turmas, preservando a regularidade do atendimento aos usuários.

Durante o levantamento de mercado, foram considerados a mediana dos preços praticados por outros municípios para serviços semelhantes de oficinas profissionalizantes, em consonância com o inciso II do Art. 5º do Decreto Municipal n° 21 de 2023;

II - Aquisições e contratações realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Conforme relatório de preços detalhado em anexo, verificou-se que os valores praticados para as oficinas estão alinhados com a média de mercado, permitindo a fixação de preço estimado compatível com a realidade orçamentária do Município.

ITEM	OBJETO	UN	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE CULINÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL SABORES DA VIDA, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Mês	12	R$1.700,00	R$ 20.400,00
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE MANICURE/PEDICURE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL EMBELEZAR, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Mês	12	R$1.700,00	R$ 20.400,00

7 - JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando a necessidade de oferecer oficinas profissionalizantes de Culinária, Manicure e Pedicure à população atendida pela rede socioassistencial e a ausência de estrutura própria, materiais e profissionais qualificados no quadro municipal, a solução mais adequada para a prestação desse serviço é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas. Essa modalidade possibilita que o Município disponibilize as oficinas de forma contínua, eficiente e em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

O credenciamento permite que múltiplas pessoas jurídicas, devidamente qualificadas, sejam habilitadas para ministrar as oficinas, garantindo maior flexibilidade e ampliando a capacidade de atendimento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social. Além disso, essa solução elimina a necessidade de

investimentos em estrutura própria, aquisição de materiais e contratação direta de profissionais, reduzindo os custos operacionais para a Administração Pública.

Outro fator determinante para essa escolha é a garantia de continuidade das atividades, já que o credenciamento permite a inclusão contínua de novos prestadores, evitando a interrupção das oficinas. As pessoas jurídicas credenciadas deverão atender a todos os requisitos técnicos exigidos, incluindo a comprovação de qualificação de seus oficineiros, disponibilidade de materiais adequados e apresentação de proposta pedagógica para cada oficina.

Dessa forma, a adoção do credenciamento como modelo de contratação possibilita ao Município garantir oficinas profissionalizantes de qualidade, com melhor distribuição da demanda entre os equipamentos da rede socioassistencial, maior controle da execução dos serviços e otimização dos recursos públicos, assegurando o acesso adequado dos usuários a atividades essenciais para a promoção da inclusão social e produtiva.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para a prestação dos serviços de oficineiros será o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, permitindo que o Município ofereça oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure de forma contínua e qualificada, sem a necessidade de investir em estrutura própria, aquisição de materiais ou contratação direta de profissionais. As pessoas jurídicas credenciadas deverão comprovar qualificação técnica de seus oficineiros, disponibilizar todos os materiais e instrumentais necessários à realização prática das oficinas e apresentar proposta pedagógica compatível com o público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

As oficinas serão realizadas conforme cronograma definido pela Secretaria, em turmas organizadas por público-alvo, podendo ocorrer em equipamentos públicos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS, espaços de convivência) ou em estrutura própria da contratada, quando pactuado. O credenciamento possibilita maior flexibilidade na condução das atividades, garantindo qualidade técnica, otimização dos recursos públicos e continuidade das oficinas essenciais ao processo de inclusão social e produtiva dos usuários atendidos.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a condução de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, o Município pretende ampliar o acesso dos usuários da rede socioassistencial a atividades profissionalizantes contínuas e qualificadas, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e para a inclusão produtiva de famílias em situação de vulnerabilidade social. Busca-se, ainda, assegurar que as oficinas sejam conduzidas por profissionais tecnicamente capacitados, com materiais e metodologia adequados, promovendo melhores resultados no desenvolvimento de habilidades e na geração de renda dos participantes.

Outro resultado esperado é o fortalecimento das metas pactuadas nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, evitando a descontinuidade das ações socioeducativas e garantindo um fluxo organizado de turmas e oficinas. Do ponto de vista da gestão pública, a contratação via credenciamento visa otimizar recursos financeiros, eliminando a necessidade de investimentos em estrutura própria e materiais, garantindo economicidade sem comprometer a qualidade do serviço. Além disso, o credenciamento permite aumentar a

capacidade de atendimento, possibilitando que um maior número de usuários tenha acesso às oficinas. Por fim, a contratação garante conformidade legal e técnica, assegurando que os serviços sejam prestados de acordo com as exigências normativas aplicáveis à área de assistência social.

12 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências incluem a organização, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, do cronograma de turmas e da indicação dos equipamentos públicos onde as oficinas serão realizadas, bem como a definição do público-alvo prioritário de cada oficina. A infraestrutura necessária para essa organização já está disponível junto aos equipamentos da rede socioassistencial do Município.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há, no momento, contratação vigente de mesma natureza do objeto ora pretendido que atenda de forma correlata ou interdependente à presente demanda, sendo esta contratação necessária para assegurar a oferta regular das oficinas profissionalizantes à população atendida pela rede socioassistencial do Município.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação não possui impactos ambientais significativos.

15 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente e economicamente viável, sendo essencial para atender à demanda de inclusão social e produtiva dos usuários da rede socioassistencial do Município de Naque/MG. Está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEIS

Gestor do Contrato: Cássio Magalhães de Brito

Fiscal Técnico do Contrato: Debora Barroso

Fiscal Administrativo do Contrato: Willia Aparecida Medeiros

Naque, 30 de junho de 2026.

Cássio Magalhães de Brito

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO POR CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2026

Pelo presente instrumento particular, o Município de Naque, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.613.208/0001-49, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Robson De Sena Moreira, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número _____, sediada na _____, representada por _____,, portador da Carteira de Identidade com Registro Geral sob o número _____ e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o número _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026 – INEXIGIBIIDADE Nº 016/2026, celebram o presente contrato administrativo mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de oficineiros, responsáveis pelo desenvolvimento de oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure, destinadas ao atendimento de usuários dos programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município de Naque/MG, a ser custeada com recursos vinculados, sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA FISCALIZAÇÃO

2.1 – A lavratura do presente contrato decorre da realização do Processo Administrativo nº 067/2026 – Inexigibilidade nº 016/2026, realizado com fundamento no artigo 72 e artigo 74, inciso IV, o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

2.2 – Os serviços constantes no presente instrumento contratual serão fiscalizados e aprovados pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor estimado para execução do objeto, ora contratado, corresponde a R$ _____, que será pago em até 30 dias após a efetiva execução dos serviços solicitados.

3.2 – O pagamento deverá ser realizado no mês subsequente a prestação dos serviços, mediante comprovação de sua concretização nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, com as notas de fornecimento para conferência, conforme os preços constantes da proposta, parte integrante deste contrato.

3.2.1 - O pagamento será realizado com base nos valores unitários constantes no Termo de Referência, conforme produção efetivamente realizada, devidamente comprovada.

3.2.2 - Os serviços serão executados mediante demanda da Administração, conforme ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3 – Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, por via Bancária (autorização de débito em conta), através de ordem bancária ou cheque em mãos.

3.4 - Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.
3.5- Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.6- Nos casos de comprovada elevação extraordinária dos custos relacionados à prestação dos serviços de saúde, poderá ser concedida revisão contratual extraordinária, mediante demonstração analítica da variação efetiva dos custos pela credenciada.
3.7 - O pedido de recomposição deverá ser instruído com documentação comprobatória suficiente, podendo a Administração realizar diligências e solicitar parecer técnico ou jurídico para análise do pleito.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – O início do Contrato fica fixado a partir da data de sua assinatura.
4.2 – O prazo para início dos serviços deverá ser imediatamente após a assinatura do contrato.
4.3 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

5.1 – Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14133/2021.
5.2 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;
5.3 – A extinção do contrato não configurará óbice para reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese na qual será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
5.4 – Os preços poderão ser realinhados, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021.
5.5 – De acordo com a conveniência da parte CONTRATANTE e desde que devidamente justificado, os serviços poderão ser aumentados ou reduzidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 125 da Lei nº 14133/2021.
5.6 – A parte CONTRATANTE poderá revogar o presente contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba à parte CONTRATADA direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
5.7 - A execução financeira está condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo a Administração suspender ou ajustar a demanda a qualquer tempo.
5.8 - A distribuição dos atendimentos observará critérios objetivos, tais como escala, rodízio, especialidade, necessidade do serviço e capacidade operacional.
5.9 - O contrato poderá ser alterado nos termos do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, especialmente para adequação à demanda e controle da execução.
5.10 - O presente contrato não assegura volume mínimo de serviços, sendo a remuneração vinculada exclusivamente à execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas com os pagamentos da referida contratação correrão por conta da dotação orçamentária : ..... *Ficha* .....

CLÁUSULA SETIMA– OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Realizar previamente a organização das turmas e o agendamento das oficinas, informando à Credenciada sobre o público-alvo, cronograma e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
7.2. Indicar o local de realização das oficinas, quando ocorrerem em equipamentos públicos da rede socioassistencial (CRAS, CREAS ou espaços de convivência), garantindo as condições mínimas de infraestrutura;
7.3. Fornecer toda orientação e informação necessária para que a Credenciada possa cumprir adequadamente suas obrigações, inclusive quanto ao público prioritário e às diretrizes pedagógicas esperadas;
7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, desde que a Credenciada esteja em dia com suas obrigações contratuais, sociais e previdenciárias;
7.5. Realizar periodicamente a avaliação da qualidade, produtividade e efetividade das oficinas ministradas, com base nos relatórios de frequência e evolução apresentados pela Credenciada;
7.6. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
7.7. Comunicar à Credenciada, tempestivamente, qualquer problema, ocorrência ou irregularidade identificada na prestação dos serviços;
7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Credenciada em relação aos assuntos pertinentes ao objeto do credenciamento;
7.9. Fiscalizar a execução do credenciamento, sem que isso exima ou diminua a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, nem por eventuais danos causados a terceiros ou por irregularidades constatadas;
7.10. Efetuar diligências, sempre que necessário, para comprovar o cumprimento das condições técnicas, pedagógicas e de habilitação exigidas da Credenciada;
7.11. Assegurar aos usuários da rede socioassistencial o acesso às oficinas, respeitando o planejamento pedagógico e o cronograma pactuado com a Credenciada;
7.12. Zelar pelo cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais na condução das oficinas.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

7.2.1. Realizar as oficinas de acordo com o cronograma, turmas e público-alvo previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, oferecendo atividades de qualidade e respeitando a individualidade e especificidade de cada usuário atendido;
7.2.2. Fornecer toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, independentemente de qualquer vínculo empregatício com o Município, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos previdenciários, trabalhistas, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho com os oficineiros e demais profissionais envolvidos;
7.2.3. Disponibilizar oficineiros devidamente qualificados e com experiência comprovada, conforme exigido neste Termo de Referência, para a condução das oficinas de Culinária, Manicure e Pedicure;

7.2.4. Fornecer, sem custo adicional para os usuários ou para o Município, todos os materiais de consumo, instrumentais, insumos e equipamentos necessários à realização prática de cada oficina;
7.2.5. Observar rigorosamente as normas de biossegurança e higiene aplicáveis às oficinas de Manicure e Pedicure, bem como as boas práticas de manipulação de alimentos nas oficinas de Culinária;

7.2.6. Cumprir o conteúdo programático, a carga horária e a metodologia previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social para cada oficina;
7.2.7. Elaborar e apresentar previamente à Secretaria o plano de curso ou proposta pedagógica de cada oficina, contendo conteúdo programático, carga horária e material de apoio;
7.2.8. Manter registro atualizado de frequência dos usuários participantes, bem como relatórios de evolução e resultados das oficinas, disponibilizando-os sempre que solicitado pela Secretaria para fins de acompanhamento e controle;
7.2.9. Permitir e facilitar o acompanhamento técnico e pedagógico das oficinas por servidores/representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo todas as informações e documentos solicitados;
7.2.10. Comunicar de forma clara e detalhada à Secretaria Municipal de Assistência Social quaisquer ocorrências anormais verificadas durante a execução das oficinas;
7.2.11. Substituir imediatamente, em caso de ausência ou impedimento, o oficineiro designado, comunicando previamente à Secretaria o nome e a qualificação do profissional substituto;
7.2.12. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência;
7.2.13. Não cobrar dos usuários, ou de seus responsáveis, qualquer complementação aos valores pagos pelo Município pelos serviços prestados;
7.2.14. Atender os usuários com dignidade, respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação dos serviços;
7.2.15. Respeitar a decisão do usuário de aderir ou não à oficina, resguardadas as diretrizes técnicas e pedagógicas da Secretaria;
7.2.16. Garantir a confidencialidade dos dados e das informações dos usuários atendidos, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais;
7.2.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos usuários, ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais durante a execução das oficinas;
7.2.18. Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social eventual alteração em sua razão social, controle acionário, quadro societário ou estatuto, encaminhando cópia autenticada dos documentos correspondentes;
7.2.17. Executar as oficinas conforme a melhor técnica, observando rigorosamente as normas técnicas, pedagógicas e sanitárias aplicáveis;
7.2.20. Realizar as oficinas no local indicado pela Secretaria ou em espaço próprio devidamente adequado, conforme pactuado, mantendo boas condições de segurança, acessibilidade e higiene;
7.2.21. Manter todos os equipamentos, instrumentais e materiais utilizados nas oficinas em perfeito estado de conservação e funcionamento, providenciando manutenção, substituição ou reposição sempre que necessário;
7.2.22. Possuir e manter atualizada toda a documentação, licenças e alvarás exigidos pela legislação municipal e estadual para o exercício da atividade;
7.2.23. Responder direta e exclusivamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a terceiros a responsabilidade pela execução das oficinas sem o expresso consentimento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
7.2.24. Cumprir as normas preestabelecidas neste Termo de Referência na prestação dos serviços, bem como as demais diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

8.2 – Poderá ainda ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

8.2.1 - Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

8.3.2 - Recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

8.3.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

8.4 - As penalidades previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 – O contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES

11.1 – As infrações administrativas serão regidas pela disciplina da Lei nº 14133/2021;

11.2 – A parte CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que causa grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4 – não manter a proposta de preços, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

11.2.5 – ensejar o retardamento da entrega do objeto ou da execução dos serviços, sem motivo justificado;

11.2.6 – prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.2.7 – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.8 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.9 – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

11.2.10 – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12846/2013;

11.2.11 – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa, física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticado;

11.2.12 – criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

11.2.13 – obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

11.2.14 – manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

11.2.15 – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladores e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supracitadas as seguintes sanções:
12.1.1 – Advertência;
12.1.2 – Multa;
12.1.3 – Impedimento de licitar e contratar;
12.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
12.2 – O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14133/2021, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
12.3 – As sanções de multa se darão nos seguintes percentuais:
12.3.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a prestação dos serviços;
12.3.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação dos serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;
12.3.3 – 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da parte CONTRATADA;
12.4 – As multas de que tratam os itens anteriores são independentes.
12.5 – Não será aplicada a sanção de multa em períodos correspondentes à expedição de ordem de reinício ou paralisação de serviços de competência da CONTRATANTE;
12.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias úteis;
12.7 – Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente, salvo na hipótese de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, de competência exclusiva do Gabinete da Presidência;
12.8 – As multas deverão ser recolhidas no setor de Contabilidade da CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva na esfera administrativa;
12.9 – Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da Licitante Vencedora, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

13.1 – A extinção do contrato será regida pela disciplina dos artigos 137 a 139 e dos artigos 151 a 154, todos da Lei nº 14133/2021;
13.2 – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 137 da Lei nº 14133/2021, observadas as disposições contidas nos artigos 138 e 139, ambos também da mesma Lei nº 14133/2021;
13.3 – Constituirão motivos para extinção do presente contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.3.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
13.3.2 – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
13.3.3 – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
13.3.4 – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATANTE;
13.3.5 – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
13.3.6 – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE.
13.4 – A extinção do contrato poderá ser:
13.4.1 – determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
13.4.2 – consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE;
13.4.3 – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
13.5 – Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, está entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela fiscalização, serão pagos pela CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1 – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14133/2021 e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO E DOS ANEXOS

15.1 – O presente contrato fica vinculado aos termos do Processo Administrativo nº ___/2026 – Inexigibilidade nº ___/2026 e da proposta da CONTRATADA.
15.1 – Constituem anexos do presente contrato:
15.1.1 – as especificações do Termo de Referência;
15.1.2 – a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA;
15.1.3 – o parecer jurídico que instruiu os autos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A gestão do presente contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____,formalmente designado(a) pela Administração, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, a adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a interlocução entre a CONTRATADA e a Administração.
16.2 – Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, regulamento ou ato de designação:
I – acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos;
II – coordenar a atuação dos fiscais do contrato;

III – promover os encaminhamentos necessários para eventuais alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisão contratual;

IV – comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que demandem a adoção de medidas administrativas ou aplicação de sanções;

V – consolidar as informações prestadas pelos fiscais para fins de tomada de decisão administrativa.

16.3 – A Fiscalização Técnica do Contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar a execução técnica do objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições e prazos estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos que o integram.

16.4 – Compete ao(à) Fiscal Técnico(a) do Contrato, dentre outras atribuições:

I – verificar a adequação técnica, qualidade, quantidade e conformidade do objeto fornecido;

II – acompanhar a execução do objeto sob o aspecto técnico-operacional;

III – registrar, em relatório, sistema próprio ou documento equivalente, as ocorrências técnicas relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato a ocorrência de falhas, irregularidades ou desconformidades técnicas;

V – subsidiar tecnicamente o gestor para fins de atesto e tomada de decisão.

16.5 – A Fiscalização Administrativa do Contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual.

16.6 – Compete ao(à) Fiscal Administrativo(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições:

I – verificar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;

II – conferir a regularidade da documentação exigida para pagamento;

III – acompanhar prazos, vigência, garantias, quando houver, e demais obrigações acessórias;

IV – registrar e comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato quaisquer irregularidades administrativas constatadas;

V – apoiar o gestor do contrato nos procedimentos administrativos decorrentes da execução contratual.

16.7 – A Administração poderá designar fiscais substitutos ou auxiliares, tanto técnicos quanto administrativos, mediante ato formal, sempre que necessário, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e do gestor titular.

16.8 – A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As questões decorrentes da execução do presente contrato que não puderem ser dirimidas de forma administrativa, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Açucena – Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes, cientes da validade jurídica da assinatura digital nos termos da Lei n° 14.063/2020 e do Regulamento (UE) n° 910/2014 (eIDAS), concordam em firmar o presente instrumento digitalmente, utilizando a plataforma Autentique (https://www.autentique.com.br/). Reconhecem a segurança e

confiabilidade da plataforma Autentique, declarando ter pleno conhecimento das normativas referentes à assinatura digital e concordando com todos os seus termos e condições.

Naque, MG, ...de.....de 2026

CONTRATANTE:

ROBSON DE SENA MOREIRA
Prefeito Municipal

Wagner Borges de Almeida
Assessor Jurídico do Município
OAB/MG – 86.370

CONTRATADA:

EMPRESA
Representante

TESTEMUNHAS:

1ª.:.....
CPF:.....

2ª.:.....
CPF:.....

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Naque/MG

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial/Pessoal:			
Endereço:		**Cidade:**	**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**	
CNPJ/CPF:	**Inscrição Estadual (se houver):**		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO POR CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2026

O Licitante acima identificado, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de:

ITEM	OBJETO	UN	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE CULINÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL SABORES DA VIDA, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	MS	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM MINISTRAR O ENSINO DE MANICURE/PEDICURE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL EMBELEZAR, APROVADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	MS	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00

DECLARA, para os devidos fins:

1. QUE tem disponibilidade de todas as condições técnicas à prestação dos serviços definidos no edital.

2. QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 003/2026, acatando-as em sua totalidade;

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

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

5. QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo II;

Local e data.

Requerente

ANEXO V
DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: [ ] emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.

c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.

e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

f) Que possui pessoal técnico adequado, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação.

g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

h) Que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado e Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo..

i) Declaramos estar cientes e concordar integralmente com todas as condições estabelecidas no edital de licitação, comprometendo-nos a cumpri-las rigorosamente em caso de adjudicação do contrato.

j) Declaramos, para fins do disposto no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21 e que se enquadra como:

- ☐ Microempresa;
- ☐ Empresa de Pequeno Porte;
- ☐ Empresa de Grande Porte.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal