



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

TIPO: Credenciamento

SESSÃO PÚBLICA: Recebimento de proposta a partir de **24 de março de 2026**
até **23 de março de 2027** para Contratação IMEDIATA

ENDEREÇO: www.licitardigital.com.br

OBJETO:

Credenciamento de pessoas jurídicas/pessoas físicas especializadas para o gerenciamento, organização e execução de cursos e oficinas de formação artística e cultural, em seus diversos segmentos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições estabelecidas pelo presente edital convocatório e anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



EDITAL CREDENCIAMENTO

Em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

1 – PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, representado pela Secretária Municipal de Assistente Social, Maria Aparecida de Souza Martins, através do setor de licitações e contratos da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização de processo administrativo de chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas/pessoas físicas especializadas para o gerenciamento, organização e execução de cursos e oficinas de formação artística e cultural, em seus diversos segmentos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições estabelecidas pelo presente edital convocatório e anexos.

1.2. O edital de credenciamento poderá ser acessado e extraído na íntegra no site www.luisburgo.mg.gov.br ou mediante solicitação via e-mail no endereço eletrônico licitacao@luisburgo.mg.gov.br, e também pela plataforma www.licitardigital.com.br.

1.3. O presente edital de Credenciamento rege-se pela Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 que trata sobre Licitações e Contratos, notadamente seu art. 74, inciso IV c/c 79 incisos I, transcrito a seguir:

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

(...)

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

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

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

(...)

1.4. Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte.

1.5. O prestador fica ciente que prestará os serviços em local a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.6. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelos de Requerimento e Declarações
Anexo III	Requerimento de inclusão de profissional
Anexo IV	Requerimento de exclusão de profissional



Anexo V	Requerimento de Alteração Contratual
Anexo VI	Ciência dos Termos Legais de Proteção de dados LGPD
Anexo VII	Tabela de Preços
Anexo VIII	Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
Anexo IX	Estudo Técnico Preliminar

2. OBJETO E VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O para o gerenciamento, organização e execução de cursos e oficinas de formação artística e cultural, em seus diversos segmentos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições estabelecidas pelo presente edital convocatório e anexos.

2.2. Este edital terá vigência até 23 de março de 2027 para os interessados, contados da data da publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado automaticamente, por igual e sucessivos períodos.

2.3. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições ora exigidas.

3. DA PUBLICAÇÃO

3.1. O presente chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do Aviso do Chamamento Público no PNCP, e no sítio oficial do da prefeitura Municipal de Luisburgo – www.luisburgo.mg.gov.br, na aba Licitações e na plataforma www.licitardigital.com.br.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as PESSOAS JURÍDICAS e PESSOAS FÍSICAS que satisfaçam as condições de habilitação e disposições contidas neste edital e seus anexos.

4.2 A participação neste Credenciamento está vinculada à prestação de serviços para todos os usuários da rede municipal de saúde do município de Luisburgo/MG.

4.3. Não poderão participar do credenciamento:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

4.3.2. Demais casos explicitados no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021:

4.3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a Administração Pública, ou com empregado público que atue no setor de credenciamento, 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;



4.3.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.2.4. 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.

4.4. O impedimento de que trata o citado anterior será também aplicado ao Credenciante 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, em processo administrativo próprio, o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do Interessado no credenciamento.

5. DO ENVIO DO REQUERIMENTO, DECLARAÇÕES E HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento, deverão enviar todas as documentações solicitadas neste edital e seus anexos, na sua forma eletrônica, em sistema promovido pelo órgão, e ocorrerá pela atribuição de "senha" pessoal. Todo o procedimento necessário para realizar o credenciamento, também está disponível no endereço: www.licitardigital.com.br.

5.2. O credenciamento junto ao SISTEMA para participação deste CREDENCIAMENTO, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico por eventuais danos decorrentes de uso indevido da referida "senha" de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no item 8 neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e os preços, a partir da data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública para envio da referida documentação.

5.5. Os documentos exigidos neste edital, bem como o Requerimento para Credenciamento, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico.

5.6. O envio da proposta, (Anexo II) acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

5.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do CREDENCIAMENTO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



5.8. O Município de Luisburgo, através da Agente de Contratação e equipe poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

6. DO REQUERIMENTO

6.1. O requerimento para credenciamento deverá ser preenchido conforme modelo constante no ANEXO II, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu representante legal ou pelo seu procurador, juntando-se, neste caso, a Procuração, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente: Razão Social, CNPJ, endereço, CEP., telefone/e-mail, pessoa de contato e conta bancária (Pessoa jurídica).

6.2. **Considera-se** válido o documento assinado eletronicamente, na forma da legislação pertinente.

7. DAS DECLARAÇÕES

7.1. O Interessado em participar deverá apresentar junto com o requerimento e habilitação, as seguintes declarações, conforme modelo constante no ANEXO II, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e de que o requerimento apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório;
- b) 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Não possui 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;
- d) Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Que não possui nenhum impeditivo vigente para participar do presente credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Ao aderir ao credenciamento, os participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação, a íntegra do processo de credenciamento e respectiva contratação será disponibilizada no portal de transparência do Município de Luisburgo/MG, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019, assim como se compromete a exigir de seus funcionários o mesmo grau de responsabilidade com o manuseio e tratamento de dados sensíveis que porventura tenha acesso no cumprimento de suas obrigações contratuais, devendo, expressamente indicar os dados sensíveis de pessoas naturais constantes dos referidos documentos, que deseja sejam anonimizados, na forma do Anexo II - Modelos de Requerimento e Declarações, **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD AO MUNICÍPIO DE LUISBURGO/MG.**

g) Na execução do objeto contratado, a Contratada se responsabiliza pelo uso regular de dados de pacientes para uso exclusivo das finalidades do Município de Luisburgo/MG, bem como de garantir que sua integridade de forma personalíssima, sob pena de sofrer as sanções legais.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado enviar os documentos conforme segue:

8.1.1. PESSOA JURIDICA

8.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

8.1.1.5. Comprovante válido de identificação dos sócios, ou no caso de Instituto hospitalar somente de seu representante legal/administradores;

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



8.1.1.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1.1.7.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.1.7.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

8.1.1.7.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou da sede da interessada;

8.1.1.7.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da interessada; comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

8.1.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – comprovante da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

8.1.1.7.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.1.1.7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

8.1.1.7.7.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste processo administrativo, se outro prazo não constar no documento, ou **CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de procedimentos de contratações com órgãos públicos.

8.1.2. PESSOA FÍSICA

8.1.2.1. RG;

8.1.2.2. CPF;

8.1.2.3. NIT/PASEP/PIS;

8.1.2.4. Certidão Negativa Federal;

8.1.2.5. Certidão Negativa Estadual;

8.1.2.6. CNDT – Certidão Trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.1.2.7. Comprovante de Capacidade Técnica para execução do objeto de acordo com o pretendido.

9. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Os documentos constantes requeridos, serão analisados pela comissão de contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

9.2. Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

9.3. Os documentos poderão ser apresentados através de cópia, em formato digitalizado e em PDF, de forma compreensível.

9.4. A Comissão de Contratação, poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como documentação suplementar.

9.5. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação válida exigida no presente edital.

9.6. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz e cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.7. Será verificado se o interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, no TCU (Tribunal de Contas da união), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade CNJ.

9.8. Caso conste em face do Interessado registro de inidoneidade, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), ele NÃO será credenciado.

9.9. Registro de impedimento de licitar e contratar com a administração do município de Luisburgo/MG, ensejará a desclassificação da proponente no item correspondente ao município.

9.10. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

9.11. A Comissão de contratação poderá ainda, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como solicitar documentos complementares.

10. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO



10.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado e o respectivo Contrato firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3. O **Município tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento de **TODOS** os documentos necessários, para análise do pedido de credenciamento e conclusão do processo de contratação.

10.4. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

10.4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no item 8 neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e os preços, a partir da data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública para envio da referida documentação.

10.4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

10.4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

10.4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do CREDENCIAMENTO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

10.4.6. Os documentos que compõem a proposta serão disponibilizados para avaliação da comissão e para acesso público.

10.4.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas informações.

10.4.8. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF

10.4.9. O Contrato de prestação de serviços será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e minuta do contrato, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do seu recebimento, salvo pedido de prorrogação apresentado nesse prazo, devidamente justificado, e acolhido pela Comissão.

10.4.10. A assinatura do contrato deverá ser realizada na forma eletrônica por intermédio de Certificado digital, do titular da empresa ou procurador devidamente constituído, dispensada a entrega do contrato impresso.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



11.1. O contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

11.2.1. Prática corrupta:

a) oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

11.2.2. Prática obstrutiva:

a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do consórcio, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município de Luisburgo/ MG, promover inspeção.

12. SANÇÕES

12.1. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total do requerimento de credenciamento, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos, ao interessado que:

12.1.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

12.1.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 5% (cinco por cento);

12.1.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUI SBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.1. Esclarecimentos relativos ao presente edital e seus anexos, serão prestados pelo Setor de Licitação e Contratos, na Sede da Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, localizada à Rua Orlando Muniz de Carvalho, 59 no centro da cidade de Luisburgo/MG, Telefone (33) 3378.7000 ou e-mail licitacao@luisburgo.mg.gov.br.

13.2. O interessado no cadastramento é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos que apresentar.

13.3. A participação no presente credenciamento implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

13.4. Este credenciamento visa à contratação paralela e não excludente de todos os interessados que preencham as condições do Edital, sendo que a demanda será distribuída conforme os seguintes critérios objetivos:

13.4.1. Distribuição de demanda na seguinte ordem de prioridade: às instituições de direito público, às entidades filantrópicas sem fins lucrativos e entidades com fins lucrativos/privadas, nesta ordem.

13.4.2. Distribuição conforme a capacidade informada pelo Contratado de absorção de demanda.

13.4.3. Distribuição conforme a urgência do atendimento.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os serviços estarão classificados sob a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020701 08 245 0010 2099 339036 – FICHA 513; e 020701 08 245 0010 2099 339039 – FICHA 514, constante da previsão orçamentária da unidade do Município.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá impugnar os termos do Edital, tanto pertinente às regras estabelecidas quanto no tocante à descrição do item, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.

15.2. Somente será admitida a Impugnação do Edital na sua forma eletrônica, em sistema promovido pelo órgão;

15.3. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social decidir sobre a Impugnação e, sendo o caso de seu acolhimento, determinar as adequações cabíveis, com nova publicação do Edital.

16. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

16.1. A convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da



demanda:

16.1.1. A distribuição da demanda se dará de acordo com as necessidades da Administração e a ordem de convocação será definida por sorteio.

16.1.2. A lista inicial dos oficineiros credenciados será elaborada com base na ordem de credenciamento, considerando a data, hora, minutos, e se necessário, segundos da apresentação da documentação no sistema.

16.1.2.1. Caso a documentação seja enviada por e-mail, serão considerados os dados, horas, minutos e, se necessário, segundos da coleta da mensagem na caixa de entrada do endereço eletrônico indicado, para fins da ordem prevista no item acima.

16.1.3. Será elaborada relação numerada dos oficineiros oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos oficineiros.

16.1.4. O sorteio da ordem de convocação se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública, podendo ser virtual, que ocorrerá após convocação, utilizando-se da plataforma <https://sorteador.com.br>.

16.1.4.1. Participarão do sorteio aqueles que se credenciarem até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da realização do sorteio.

16.1.5. Após a realização do sorteio será elaborada lista com a ordem sequencial dos Oficineiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

16.1.. Não haverá reconvocação de qualquer oficineiro depois de convocado e recusado

Luisburgo/MG, 24 de março de 2026.

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas/pessoas físicas especializadas para o gerenciamento, organização e execução de cursos e oficinas de formação artística e cultural, em seus diversos segmentos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qualificação	UND	QUANT.	VALOR unitario	Valor total
001	OFICINEIRO DE ARTES MARCIAIS - TAEKWONDO Descrição da atividade: O objetivo é promover a prática esportiva como ferramenta de desenvolvimento físico, emocional e social. Voltada para [crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos – adaptar conforme o público-alvo], a atividade oferece uma introdução ao Taekwondo, arte marcial coreana reconhecida mundialmente por seus princípios de disciplina, respeito e autocontrole. Durante a oficina, os participantes aprenderão fundamentos básicos da modalidade, incluindo técnicas de chutes, socos, posturas, defesas, além de noções de ética marcial e valores como respeito, perseverança e cortesia. As aulas serão conduzidas por profissional qualificado e adaptadas às faixas etárias e níveis de habilidade dos participantes.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	37,93	75.860,00
002	OFICINEIRO DE PINTURA ARTÍSTICA Descrição das atividades: O oficinairo de pintura artística será responsável por planejar, coordenar e conduzir oficinas de pintura, com o objetivo de incentivar a expressão artística dos participantes, por meio de técnicas variadas e da exploração de diferentes estilos e materiais. As oficinas deverão fomentar a criatividade, o desenvolvimento de habilidades técnicas e a apreciação das artes visuais, estimulando os participantes a expressarem suas ideias e emoções através da pintura.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	35,33	70.660,00
003	OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO Descrição da atividade: O educador físico será responsável por planejar, organizar, orientar e executar atividades físicas e esportivas, visando ao desenvolvimento físico, motor, social e psicológico dos participantes. O educador atuará com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar por meio da prática regular de exercícios físicos, adequados às necessidades e características dos grupos atendidos.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	39,77	79.540,00
004	OFICINEIRO DE CONFEITARIA Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	29,69	59.380,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, foule, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitaria, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.					
005	OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº 0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho-escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	35,32	70.640,00
006	OFICINEIRO DE MANICURE Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	37,88	75.760,00
007	OFICINEIRO DE JOGOS DE TABULEIRO: Guiar e orientar os estudantes durante as atividades; Zelar pela segurança dos estudantes nos diferentes espaços; Acompanhar os estudantes em todos os espaços onde estiverem sendo realizadas as atividades; Prestar assistência ao estudante, dentro de suas atribuições, em caso de doenças ou acidentes comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; desenvolver habilidades como raciocínio lógico e abstrato, concentração, paciência, disciplina, e a capacidade de tomar decisões. Melhorar as relações sociais Ensinar a ganhar e a perder Auxiliar no aprendizado Desenvolver as habilidades motoras básicas Desenvolver a capacidade de socialização e integração Desenvolver o bom relacionamento interpessoal Desenvolver a autonomia moral e intelectual OBS:	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	42,55	85.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	Atividades a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades da coordenação do programa de tempo integral na escola.					
008	OFICINEIRO DE ARTESANATO - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral). OBS.: Todos os materiais disponibilizados para os alunos são por conta da CONTRATADA (Ferramentas: Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); Materiais de base: Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; Elementos decorativos: Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscuit, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar)	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	38,00	76.000,00
009	OFICINEIRO DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	34,50	69.000,00
010	OFICINEIRO DE DANÇA: para prestação de serviços de oficina de dança para ministrar aulas de noções básicas de desenvolvimento corporal, ballet e zumba, ritmos brasileiros, dança solta e dança estilizada-PNE, dança moderna-PNE, hit funcional dançante, desenvolvida por esta Municipalidade.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	40,33	80.660,00
	TOTAL					742.600,0

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado uma vez que:

O artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo e serviço deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.2. Os serviços são considerados contínuos, tendo em vista a característica do objeto e sua finalidade para o município¹.

2.3. De acordo com a Política Nacional de Assistência Social (2004), os programas e projetos de proteção social básica devem ser desenvolvidos nos CRAS, a contratação dos instrutores/oficineiros se faz necessário para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das crianças adolescentes, as metodologias propostas nas oficinas, deverão visar o desenvolvimento psicossocial, emocional e físico das crianças e adolescentes, incentivando a prática dessas atividades enquanto instrumentos de inclusão social, cultura, educação esportiva e turística para a cidadania, resgate e orgulho ético e afirmação identitária, trabalhando o equilíbrio, a autoestima, atenção concentração, memória, raciocínio, coordenação motora e também a musicalidade e o canto num espaço de livre expressão, respeitando às individualidades entre os membros que participa dos grupos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deste objeto é essencial para atender às demandas das Secretarias Assistência Social, promovendo o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos atendidos por essas secretarias.

3.2. Esses profissionais desempenharão um papel fundamental na implementação de atividades que estimulam o desenvolvimento físico, cognitivo, social e cultural, contribuindo para a formação de indivíduos mais saudáveis, engajados e socialmente integrados. Abaixo, destacam-se os principais objetivos e benefícios que justificam a contratação:

Promoção da Saúde e Bem-Estar: As atividades de Educação Física, dança, capoeira e percussão incentivam a prática regular de exercícios físicos, combatendo o sedentarismo e promovendo a saúde física e mental dos participantes.

Desenvolvimento Cultural e Artístico: As oficinas de artes e as atividades de dança, percussão e capoeira valorizam a cultura local e nacional, permitindo que os participantes desenvolvam habilidades artísticas, criatividade e senso de identidade cultural.

Inclusão Social: A ação proposta pela Secretaria Municipal de Assistência Social visa atender públicos em situação de vulnerabilidade social. Essas atividades proporcionam espaços de convivência, interação e inclusão, fortalecendo os laços comunitários e a autoestima dos envolvidos.

Apoio ao Processo Educacional: A integração dessas atividades no ambiente escolar ou em projetos socioeducativos complementa o currículo pedagógico, promovendo a interdisciplinaridade e o aprendizado por meio de práticas lúdicas e dinâmicas.

Fortalecimento de Habilidades Socio emocionais: A participação em atividades coletivas, como dança, percussão e capoeira, estimula o trabalho em equipe, a disciplina, a resiliência e o respeito

¹ Nota: Nos termos do art. 106, da lei 14.133/21, "A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes: I- a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; II- a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. O art. 107, da norma citada, preleciona que: "Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção do contrato sem ônus para qualquer das partes"



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



mútuo, habilidades essenciais para o desenvolvimento pessoal e social.

Atendimento às Demandas Comunitárias: A oferta dessas atividades responde às necessidades da comunidade, proporcionando acesso a serviços culturais e esportivos que muitas vezes não estão disponíveis, especialmente em áreas de maior vulnerabilidade.

3.3. Portanto, a contratação de profissionais qualificados é indispensável para garantir a qualidade e a efetividade das ações propostas, assegurando que os objetivos de promoção da saúde, inclusão social, desenvolvimento cultural e educacional sejam alcançados. Esses serviços atenderão diretamente às metas da Secretaria Municipal Assistência Social, impactando positivamente a qualidade de vida da população beneficiada.

4. DOS VALORES E QUANTIDADES

4.1. A quantidade de serviços a ser contratada será baseada no requerimento apresentado e/ou estimativa de necessidade de serviços elaborada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Luisburgo/MG, levando em consideração a capacidade orçamentária, bem como do contido no item 1 deste termo de referência.

4.2. Em caso de renovação do credenciamento, também será considerado o relatório de faturamento do prestador dos últimos 12 (doze) meses.

4.3. Cada grupo de serviços será definida em anexos específicos, com: código, descritivo do serviço e valor unitário.

4.4. Os valores referentes à prestação e quantidades constam no item 1.

4.5. O valor indicado no Contrato tem caráter meramente estimado e não obriga o Município de Luisburgo a sua total absorção.

4.6. Os valores foram obtidos através de pesquisa de mercado através do PNCP para elaboração da proposta dos participantes da licitação.

4.7. A prestação de serviço se dará em dias úteis (segunda a sexta feira), conforme calendário das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertados pelo CRAS para o ano de 2026.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto (fiscal do contrato), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo ao representante (fiscal do contrato) o ateste do objeto contratado.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

5.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.4. O recebimento do objeto deve ser aprovado pela fiscalização após a respectiva prestação dos serviços. O relatório deverá ser elaborado pela Contratada e conter, obrigatoriamente, o descritivo e o quantitativo referente a cada prestação dos serviços.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado a cada entrega dos itens, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2. A licitante vencedora deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

6.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a licitante vencedora adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a licitante vencedora ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto a ordem cronológica de pagamentos do Município.

6.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

6.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a licitante vencedora apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela licitante vencedora.

6.4.1. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente a retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

6.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

7. DO REAJUSTE- CONTRATO SUPERIOR A 12 MESES COM POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

7.1. Os valores poderão sofrer reajustes, após o período de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia - IBGE, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001. Os valores da proposta serão reajustados em até 90 (noventa) dias consecutivos do requerimento do interessado, por meio de apostilamento, desde que não tenha ocorrido atrasos no andamento da execução do objeto decorrentes de culpa da Contratada.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do objeto correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria requisitante, poderão ser utilizados os recursos financeiros oriundos do FNAS (Cofinanciamento Federal, do FEAS (Cofinanciamento Estadual) e dos recursos próprios do FMAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Compete ao Município:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente;

b) Prestar o serviço no local constante do Termo de Referência;

c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação; cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

e) Executar as atividades inerentes à implantação deste Contrato com rigorosa obediência ao Termo de Referência, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade pedagógica em suas atividades.

10.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada;

10.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da contratação, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUI SBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.4. indenizar terceiros e ao Município os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução da contratação, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021;

10.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.6. cumprir fielmente a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.7. prestar informações sobre a prestação de serviço;

10.8. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da contratação e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.9. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.10. fornecer informações e dados sobre a prestação do serviço, conforme solicitação do Município e no prazo fixado;

10.11. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

11.1. A Contratada fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo Município para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da contratação, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o Município em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao Município sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. À Contratada deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei vigente, nas seguintes situações, dentre outras:

12.1.2. pelo atraso injustificado na entrega do objeto, nos prazos previstos neste Termo de Referência, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho;

12.1.3. pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

12.1.4. pelo atraso injustificado na entrega ou entrega em desacordo da documentação solicitada neste Termo de Referência, nos prazos previstos neste Termo de Referência, será aplicada multa moratória na razão de 0,10% (dez centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho;

12.1.5. pela prestação dos serviços de garantia e/ou assistência técnica em desacordo com o solicitado, bem como no atendimento aos chamados do Município e/ou resolução dos problemas originados no objeto, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor global do item/grupo;

12.1.6. pela não entrega do objeto solicitado, sem justa causa, será aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, bem como a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

13.1.7. pela não entrega da documentação solicitada neste Termo de Referência, sem justa causa, será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do item/grupo, bem como a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

12.1.8. pela subcontratação do objeto ou pela subcontratação do objeto não permitida será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do item/grupo, e no caso de reincidência será cancelada a nota de empenho e/ou imputada à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

12.1.9. quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho e/ou imputada à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente.

12.2. Será facultada à Contratada, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

12.3. As multas e seu pagamento não eximirão a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

12.4. Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão da guia de arrecadação, estará sujeita a atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



12.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

13.2. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.2.1 A convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

13.2.2. A distribuição da demanda se dará de acordo com as necessidades da Administração e a ordem de convocação será definida por sorteio.

13.2.3. A lista inicial dos oficineiros credenciados será elaborada com base na ordem de credenciamento, considerando a data, hora, minutos, e se necessário, segundos da apresentação da documentação no sistema.

13.2.4 Caso a documentação seja enviada por e-mail, serão considerados os dados, horas, minutos e, se necessário, segundos da coleta da mensagem na caixa de entrada do endereço eletrônico indicado, para fins da ordem prevista no item acima.

13.2.5. Será elaborada relação numerada dos oficineiros oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos oficineiros.

13.2.6. O sorteio da ordem de convocação se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública, podendo ser virtual, que ocorrerá após convocação, utilizando-se da plataforma <https://sorteador.com.br>.

13.2.7. Participarão do sorteio aqueles que se credenciarem até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da realização do sorteio.

13.2.8. Após a realização do sorteio será elaborada lista com a ordem sequencial dos Oficineiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

13.2.9. Não haverá reconvocação de qualquer oficineiro depois de convocado e recusado.

13.3. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes definidos no Edital de Licitação e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



13.3.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qualificação
001	OFICINEIRO DE ARTES MARCIAIS - TAEKWONDO Descrição da atividade: O objetivo é promover a prática esportiva como ferramenta de desenvolvimento físico, emocional e social. Voltada para [crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos – adaptar conforme o público-alvo], a atividade oferece uma introdução ao Taekwondo, arte marcial coreana reconhecida mundialmente por seus princípios de disciplina, respeito e autocontrole. Durante a oficina, os participantes aprenderão fundamentos básicos da modalidade, incluindo técnicas de chutes, socos, posturas, defesas, além de noções de ética marcial e valores como respeito, perseverança e cortesia. As aulas serão conduzidas por profissional qualificado e adaptadas às faixas etárias e níveis de habilidade dos participantes.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
002	OFICINEIRO DE PINTURA ARTÍSTICA Descrição das atividades: O oficinairo de pintura artística será responsável por planejar, coordenar e conduzir oficinas de pintura, com o objetivo de incentivar a expressão artística dos participantes, por meio de técnicas variadas e da exploração de diferentes estilos e materiais. As oficinas deverão fomentar a criatividade, o desenvolvimento de habilidades técnicas e a apreciação das artes visuais, estimulando os participantes a expressarem suas ideias e emoções através da pintura.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
003	OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO Descrição da atividade: O educador físico será responsável por planejar, organizar, orientar e executar atividades físicas e esportivas, visando ao desenvolvimento físico, motor, social e psicológico dos participantes. O educador atuará com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar por meio da prática regular de exercícios físicos, adequados às necessidades e características dos grupos atendidos.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
004	OFICINEIRO DE CONFEITARIA Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, foullê, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitar, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
005	OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O	O profissional de deve ter o título



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis n.º 0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho-escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.	comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
006	OFICINEIRO DE MANICURE Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
007	OFICINEIRO DE JOGOS DE TABULEIRO: Guiar e orientar os estudantes durante as atividades; Zelar pela segurança dos estudantes nos diferentes espaços; Acompanhar os estudantes em todos os espaços onde estiverem sendo realizadas as atividades; Prestar assistência ao estudante, dentro de suas atribuições, em caso de doenças ou acidentes comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; desenvolver habilidades como raciocínio lógico e abstrato, concentração, paciência, disciplina, e a capacidade de tomar decisões. Melhorar as relações sociais Ensinar a ganhar e a perder Auxiliar no aprendizado Desenvolver as habilidades motoras básicas Desenvolver a capacidade de socialização e integração Desenvolver o bom relacionamento interpessoal Desenvolver a autonomia moral e intelectual OBS: Atividades a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades da coordenação do programa de tempo integral na escola.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
008	OFICINEIRO DE ARTESANATO - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral). OBS.: Todos os materiais disponibilizados para os alunos são por conta da CONTRATADA (Ferramentas: Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); Materiais de base: Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; Elementos decorativos: Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscoito, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar)	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
009	OFICINEIRO DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.	curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função
010	OFICINEIRO DE DANÇA: para prestação de serviços de oficineiro de dança para ministrar aulas de noções básicas de desenvolvimento corporal, ballet e zumba, ritmos brasileiros, dança solta e dança estilizada-PNE, dança moderna-PNE, hit funcional dançante, desenvolvida por esta Municipalidade.	O profissional de deve ter o título comprobante da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto, com a Secretaria de Assistência.

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO II - MODELOS DE REQUERIMENTOS E DECLARAÇÕES

À Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Insc. Estadual: _____ Inscr. Municipal _____

Dados bancários (PJ) Banco: _____ Ag: _____ Conta Corrente n.º _____

O proponente acima identificado vem requerer ao Município de Luisburgo, o credenciamento, neste ato, total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 03/2026, inclusive com os valores e instruções gerais constantes na Tabela de Referência.

Para tanto, foram anexadas as documentações exigidas e prestadas as informações a seguir:

1) RELAÇÃO DE CORPO CLÍNICO (PROFISSIONAL QUE IRÁ VAI DESEMPENHAR AS ATIVIDADES):

NOME	ESPECIALIDADE	NOME E NUMERO DO CONSELHO

Diante das informações supracitada desejo participar da(s) especialidade(s) conforme dados abaixo:



() - Todos os serviços constantes dos itens da tabela do anexo I.

() - Apenas os serviços constantes do item () da tabela do anexo I.

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, declara para os fins de participação no Chamamento Público - N.º 003/2026 do Município de Luisburgo/MG que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pelo Município de Luisburgo e de que o requerimento apresentado 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório;
- b) 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Não possui 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;
- d) Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Que não possui nenhum impeditivo vigente para participar do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

- f) Na execução do objeto contratado, a Contratada se responsabiliza pelo uso regular de dados de pacientes para uso exclusivo das finalidades da Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo, sob pena de sofrer as sanções legais.
- g) Declaro serem autênticos os documentos apresentados para fim de habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade/Estado, _____ de
_____ de _____.

Nome do representante Legal e/ou Procurador CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE PROFISSIONAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

**(Utilizar somente em casos de solicitações de alteração, formalizados
via email)**

Anexo III

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE/E-MAIL:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

por seu representante legal _____, requer a inclusão do

profissional

_____, CRM/CRF/CREFITO _____ para prestação de serviços de
_____ nos termos do Chamamento Público Nº **003/2026**.

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

Nome do representante Legal e/ou

Procurador CPF:

*Obs: Para inclusão de profissional encaminhar documentos do profissional
que irá ser credenciado de acordo com itens deste edital de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



REQUERIMENTO DE DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

ANEXO V

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____, requer a alteração do Contrato de Prestação de Serviços nº ____/ (ano), objetivando as seguintes alterações conforme abaixo nos termos do Chamamento Público – Nº 003/2026.

() Contrato Social (*alteração de razão social, nome fantasia, responsável legal/administrador da empresa/Responsável Técnico*)

() Endereço, telefone

() Suspensão de serviços

() Alteração do

Contrato Social ()

Alteração da Conta

bancária () Outros

COMPLEMENTAR: _____

Cidade/Estado, __de ____de __.

(Assinatura do representante legal/ e ou procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS DA LEI GERAL DE
PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD AO MUNICÍPIO DE
LUIBURGO/MG
ANEXO VI**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL:

TELEFONE DE CONTATO:

Ao aderir ao certame e celebrar Contrato Administrativo com o Município de Luisburgo/MG, declaro-me ciente de que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação, a íntegra dos atos prévios à contratação e o Contrato e seus anexos serão disponibilizados no Portal de Transparência do Município, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica do Contratado, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais consorciais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

Declaro, de forma expressa, que estou ciente de que, foi-me dada a possibilidade de indicar dados sensíveis de pessoas naturais indicadas nos referidos documentos, parte integrante deste processo de contratação, a se submeterem ao processo de anonimização.

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

Nome do representante Legal e/ou Procurador CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO VII – TABELA PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Qualificação	UND	QUANT.	VALOR unitario	Valor total
001	OFICINEIRO DE ARTES MARCIAIS - TAEKWONDO Descrição da atividade: O objetivo é promover a prática esportiva como ferramenta de desenvolvimento físico, emocional e social. Voltada para [crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos – adaptar conforme o público-alvo], a atividade oferece uma introdução ao Taekwondo, arte marcial coreana reconhecida mundialmente por seus princípios de disciplina, respeito e autocontrole. Durante a oficina, os participantes aprenderão fundamentos básicos da modalidade, incluindo técnicas de chutes, socos, posturas, defesas, além de noções de ética marcial e valores como respeito, perseverança e cortesia. As aulas serão conduzidas por profissional qualificado e adaptadas às faixas etárias e níveis de habilidade dos participantes.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	37,93	75.860,00
002	OFICINEIRO DE PINTURA ARTÍSTICA Descrição das atividades: O oficinairo de pintura artística será responsável por planejar, coordenar e conduzir oficinas de pintura, com o objetivo de incentivar a expressão artística dos participantes, por meio de técnicas variadas e da exploração de diferentes estilos e materiais. As oficinas deverão fomentar a criatividade, o desenvolvimento de habilidades técnicas e a apreciação das artes visuais, estimulando os participantes a expressarem suas ideias e emoções através da pintura.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	35,33	70.660,00
003	OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO Descrição da atividade: O educador físico será responsável por planejar, organizar, orientar e executar atividades físicas e esportivas, visando ao desenvolvimento físico, motor, social e psicológico dos participantes. O educador atuará com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar por meio da prática regular de exercícios físicos, adequados às necessidades e características dos grupos atendidos.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	39,77	79.540,00
004	OFICINEIRO DE CONFEITARIA Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, foule, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitar, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	29,69	59.380,00
005	OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº 0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho-escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	35,32	70.640,00
006	OFICINEIRO DE MANICURE Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas;	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na	01	2.000 hs	37,88	75.760,00

Assinado por: MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitadigital.1doc.com.br/verificacao/E805-F89A-EA8-AE2A> e informe o código E805-F89A-EA8-AE2A





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA	função				
007	OFICINEIRO DE JOGOS DE TABULEIRO: Guiar e orientar os estudantes durante as atividades; Zelar pela segurança dos estudantes nos diferentes espaços; Acompanhar os estudantes em todos os espaços onde estiverem sendo realizadas as atividades; Prestar assistência ao estudante, dentro de suas atribuições, em caso de doenças ou acidentes comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; desenvolver habilidades como raciocínio lógico e abstrato, concentração, paciência, disciplina, e a capacidade de tomar decisões. Melhorar as relações sociais Ensinar a ganhar e a perder Auxiliar no aprendizado Desenvolver as habilidades motoras básicas Desenvolver a capacidade de socialização e integração Desenvolver o bom relacionamento interpessoal Desenvolver a autonomia moral e intelectual OBS: Atividades a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades da coordenação do programa de tempo integral na escola.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	42,55	85.100,00
008	OFICINEIRO DE ARTESANATO - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral). OBS.: Todos os materiais disponibilizados para os alunos são por conta da CONTRATADA (Ferramentas: Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); Materiais de base: Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; Elementos decorativos: Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscuit, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar)	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	38,00	76.000,00
009	OFICINEIRO DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	34,50	69.000,00
010	OFICINEIRO DE DANÇA: para prestação de serviços de oficina de dança para ministrar aulas de noções básicas de desenvolvimento corporal, ballet e zumba, ritmos brasileiros,	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso	01	2.000 hs	40,33	80.660,00

Assinado por: ~~MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS~~
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/E805-F89A-EAA8-AE2A> e informe o código E805-F89A-EAA8-AE2A



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	dança solta e dança estilizada-PNE, dança moderna-PNE, hit funcional dançante, desenvolvida por esta Municipalidade.	de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função				
	TOTAL					742.600,0



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

**CONTRATO DE
CREDENCIAMENTO QUE FAZEM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE
LUIBURGO E**

**_____,
MEDIANTE AS CONDIÇÕES E
CLÁUSULAS A SEGUIR
PACTUADAS:**

O **MUNICÍPIO DE LUIBURGO**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Orlando Muniz, nº 59, Bairro Centro, nesta cidade de LUIBURGO, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 01.615.423/0001-89, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. Maria Aparecida de Souza Martins, portador do CPF nº. **729.942.156-91**, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa, inscrito no CNPJ, Inscrição Estadual nº com sede à representada neste ato pelo(a) senhor(a) , nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF. RG. a seguir denominado CONTRATADO e em conformidade com os elementos constantes no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 003/2026, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e pelas clausulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a _____, conforme especificações constantes do Anexo do Chamamento Público nº 003/2026.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O edital de chamamento público;

1.2.2. O Termo de referência;

1.2.3. O requerimento do credenciado;

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.1. A Contratada prestará os serviços na sede do Município de Luisburgo, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. A Contratada irá atender os usuários oriundos do Município de Luisburgo/MG.

2.3. Para efeito de faturamento, a competência inicia-se no dia 25 do mês anterior e vai até o dia 24 do mês relativo à competência.

2.4. A prestação do serviço não constitui, em hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer espécie entre a Contratada e a Contratante.

Deverão ser observadas integralmente as portarias e os protocolos técnicos e demais legislações vigentes

Fica a cargo do profissional responsável credenciado a orientação quanto ao procedimento/atendimento ao paciente.

Em casos omissos ou não regulamentados no presente edital, as decisões quanto à postura e procedimento a serem adotados serão definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando for necessário.

O Município reserva-se no direito de fiscalizar a execução dos serviços através de Servidores nomeados pela Secretaria de Saúde.

2.16.1. Ficam os nomeados servidores para fiscalizar o contrato: CAMILA MOREIRA DE CARVALHO e BRUNA MARTINS MARQUES.

O descumprimento das condições indicadas neste Edital e respectivo Contrato, permite que o Município adote medidas cautelares e imediatas, tais como a paralisação do serviço e a suspensão do Contrato, mediante pagamento daqueles já executados, sem prejuízo de ulterior processo administrativo apuratório de responsabilidade, assegurada a ampla defesa e o contraditório e descredenciamento.

O Profissional vinculado à Contratada deverá registrar os dados colhidos no prontuário e repassa-los à Secretaria Municipal de Assistência Social para futuros agendamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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.

Sendo que a contratada fica obrigada a:

Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas

A contratada deverá executar os serviços, conforme especialidades e credenciamento.

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

Se o Município de Luisburgo/MG vier a ser demandado, em qualquer esfera, por atos praticados pelo Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



é obrigatória a ação de regresso em face do Contratado, caso ele não integre a demanda, ainda que já rescindido o Contrato.

Manter durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições editalícias, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, comunicando qualquer alteração ao Município.

Apresentar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, uma relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos.

Justificar ao paciente, ao gestor do município de origem do paciente, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer serviço previsto no contrato.

Apresentar ao Município de Luisburgo, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias.

Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos Servidores em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado, conveniado ou acordado.

Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com o Município, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo.

Manter, por si, por seus prepostos, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto deste contrato.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do seu faturamento.

Centralizar todos os pedidos, subordinados para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ser rigoroso na pontualidade da execução do serviço.

Comunicar à contratante, quaisquer alterações durante a execução do serviço para as devidas averiguações.

O prestador de serviço somente poderá atender o paciente se este apresentar uma guia de autorização fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo.

Realizar os procedimentos contratados, de acordo com a melhor técnica e com a observância de toda a legislação em vigor aplicável à prestação dos serviços, sem cobrança de qualquer valor adicional do paciente, sendo que o acesso deverá ser universal, igualitário e integral a saúde dos usuários com regulação pelos gestores do SUS.

Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário.

Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal.

Responder por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes.

Manter-se em dia com todas as condições de habilitação, licenças, alvarás e, além disso, comunicar ao Município qualquer alteração em seus dados cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, as obrigações assumidas por força deste edital.

Garantir os materiais necessários para a realização dos aulas.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, através de e-mail.

O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E PRAZO DAS ALTERAÇÕES

As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termos aditivos e ou apostilamento, conforme o caso, mediante requerimento escrito, devidamente instruído, enviado ao e-mail licitacao@luisburgo.mg.gov.br das seguintes formas:

Para inclusão/exclusão de profissionais especialistas:

Apresentação de Termo de Inclusão de Profissional (Anexo II), acompanhado dos documentos elencados neste edital, sob pena de indeferimento.

Para inclusão/exclusão dos demais exames e procedimentos:

Apresentação de Requerimento De Inclusão/Exclusão Dos Demais Exames e Procedimentos (Anexo II), acompanhado dos documentos elencados neste edital, sob pena de indeferimento.

Para as demais alterações contratuais:

Apresentação do REQUERIMENTO DE DEMAIS ALTERAÇÕES

CONTRATUAIS (Anexo II), acompanhado de todos os documentos elencados neste edital, sob pena de indeferimento.

Compete ao SETOR DE PLANEJAMENTO, E AO SETOR DE LICITAÇÕES E

CONTRATOS a análise das solicitações de alterações contratuais, que poderão ser deferidas ou indeferidas conforme o caso.

O Município de Luisburgo tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento de TODOS os documentos necessários, para a elaboração do respectivo termo aditivo e ou apostilamento, ficando o prestador ciente que, em caso de exclusão de profissional previstos neste edital, o mesmo deverá continuar executar o serviço até formalização do respectivo termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o Art. 125 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Prestar os serviços na forma ajustada, atendendo às diretrizes emanadas do responsável competente da contratante, no tocante à organização e realização dos serviços em causa, cumprindo as normas e protocolos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, principalmente o que tange o cumprimento dos horários.

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.

Permitir fiscalização pelo CONTRATANTE, nos serviços contratados, independente de agendamento prévio.

Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais decorrentes da execução do presente Contrato.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

O Contrato de prestação de serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/descredenciamento e aplicação das sanções previstas no presente instrumento

CLAUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Os serviços estarão classificados sob a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

020701 08 245 0010 2099 339036 – FICHA 513; e 020701 08 245 0010 2099 339039 – FICHA 514, constante da previsão orçamentária da unidade do Município, com valor total estipulado para este edital será de R\$ 742.600,00

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO

Para efeito de faturamento e pagamento, a competência inicia-se no dia 25 do mês anterior e vai até o dia 24 do mês relativo à competência.

As Guias de produção de consultas/procedimentos realizados deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Luisburgo/MG para conferência e o encaminhamento ao no Setor de Faturamento respeitando a data limite do fechamento no dia 25 (vinte e cinco) ou próximo dia útil do mês relativo a produção, sob pena de serem processadas e pagas na fatura da competência seguinte

Os serviços de consulta efetivamente prestados pela Contratada, corresponderá ao fechamento da produção que estiver com lançamentos concluídos.

Constatados erros ou divergências nos lançamentos, o Contratante deverá notificar, de forma escrita fundamentada o contratado, para fins de análise e verificação, e, sendo o caso, inclusão para pagamento na fatura seguinte, ou rejeitado mediante comunicação escrita à Contratada.

Após o recebimento das guias, o Setor Faturamento, terá o prazo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao seu recebimento para análise da produção e posterior encaminhamento ao setor de faturamento dos municípios e ao setor contábil para solicitação de Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A solicitação da Nota Fiscal de prestação de serviços será solicitada no dia 20 (vinte) de cada mês, após conferência da produção pelo setor responsável do Município.

É responsabilidade do prestador informar o e-mail utilizado, bem como conferir nas datas informadas no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



anterior se recebeu a OF (Ordem de Fornecimento), solicitando a Nota Fiscal.

Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, o que não acarretará, neste caso, quaisquer ônus à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

O vencimento se dará até o dia 30 do mês posterior à data do aceite definitivo da Nota Fiscal, o pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado.

No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria deste Município.

O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços prestados e faturados.

O contratado que deixar de apresentar ou apresentar Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, indicativa de pendência, será notificado para regularização, sob pena de bloqueio de serviços, ressalvado o direito ao pagamento dos já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES** contados da assinatura ou início da vigência do respectivo contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REAJUSTE

Os valores dos serviços do referido credenciamento serão reajustados anualmente de acordo com o índice acumulado de IPC-A (Índice Nacional de Preços ao consumidor Amplo), ou qualquer outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

Der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

Multa: multa indenizatória de 10% sobre o valor total da Nota fiscal/fatura, relativa ao mês da ocorrência quando a contratada:

Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização por escrito à Secretaria de Assistência social de Luisburgo;

Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

Desatender as determinações da fiscalização;

Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;

Não iniciar, sem justa causa, a execução do contrato no prazo fixado;

Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;

Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao Município e/ou terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente, se inerte o Contratado no seu recolhimento

administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto em Resolução própria desse CINS.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe ofereça vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Para efetuar a rescisão/descredenciamento a contratada deverá enviar solicitação formal de descredenciamento via e-mail, com um prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos seguintes motivos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

Por iniciativa do Município:

não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

decretação de falência ou dissolução da sociedade;

caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

razões de interesse público, justificadas pelo Secretário Municipal de Assistência social de Luisburgo;

não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Por iniciativa do Contratado:

suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Secretário Municipal de Assistência social, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;

repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha dado causa;

Por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Assistência social e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – AÇÕES JUDICIAIS

Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



CLÁUSULA DECIMA OITAVA – FORO

Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro privilegiado da Comarca de Manhuaçu/MG

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento as partes e duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Município de Luisburgo/MG
Maria Aparecida de Souza Martins
Secretário Municipal de Assistência social

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome e CPF

Nome e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



ANEXO IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE/DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TELEFONE: (33) 3378-7082

EMAIL: assistenciasocial@luisburgo.mg.gov.br

Objeto: Para o gerenciamento, organização e execução de cursos e oficinas de formação artística e cultural, em seus diversos segmentos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo eles:

CRAS – CENTRO LUISBURGO

Constitui o objeto do presente edital o credenciamento de Pessoa Jurídica e Pessoa Física para realização de cursos e oficinas que executem e/ou tenham experiência comprovada na realização do objeto.

1. INTRODUÇÃO

As contratações públicas produzem importante impacto na atividade econômica, considerando a quantidade de recursos envolvidos.

Este estudo visa buscar a melhor solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social, no atendimento a realização de cursos e oficinas nos equipamentos da Secretaria de Cultura, considerando que um planejamento bem elaborado possibilita uma contratação potencialmente mais eficiente, posto que a realização de estudos prévios proporciona conhecimento de novas modelagens/metodologias constantes no mercado, resultando na melhor qualidade do gasto com recursos públicos.

Apresentamos o Estudo Técnico Preliminar que visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, conforme o caso.

De acordo com a previsão do art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar a deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá elementos previstos no referido dispositivo, sendo admitida, excepcionalmente e mediante justificativa fundamentada, a descrição ao menos dos elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de Pessoa Jurídica e Pessoa Física para o credenciamento de oficineiros de instrutores qualificados e/ou especializados para ministrar aulas e oficinas no CAPS e profissionais qualificados e/ou especializados para aplicação das práticas integrativas e complementares em saúde para atuar no escopo das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



é essencial para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

As Pessoas Jurídicas e Pessoa Física, permitem uma flexibilidade e especialização no atendimento às necessidades específicas dos munícipes matriculados nos cursos e oficinas. Este credenciamento visa diversificar as experiências educacionais e culturais, promovendo um desenvolvimento integral dos participantes.

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo institucional, uma vez que o serviço já é ofertado, com outro tipo de contratação e já possui recurso destinado a esta ação, conforme planejamento de contratações.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Luisburgo, em conformidade com a Política Estadual de Promoção à Saúde de Minas Gerais (RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.076, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023) e com as normas e regras do monitoramento e sistemática de avaliação dos serviços cofinanciados da Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Estado de Minas Gerais (RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8107, de 19 de ABRIL DE 2022 E RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.633, DE 15 DE MARÇO DE 2023), tem o objetivo de ampliar a oferta das ações e atividades de promoção e prevenção da saúde física, emocional e mental dos usuários do Sistema Único de Saúde, bem como aos usuários do CRAS, abrangendo todos os públicos e faixas etárias, como estratégia essencial para promover o bem-estar geral e melhorar a qualidade de vida da comunidade.

As oficinas asseguram compartilhamento de experiências, além de afetividade e reabilitação, fortalecendo os usuários e proporcionando ações que viabilizem o exercício do autocontrole, autoconhecimento, melhor expressão dos sentimentos e enfrentamento à crise.

O presente credenciamento justifica-se pela necessidade da contratação de profissionais qualificados e/ou especializados para ministrar as oficinas de citadas neste termo. O município não possui tais profissionais em seu quadro de funcional.

4. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra previsão orçamentária, possuindo previsão de recursos para custear a execução do objeto aqui descrito.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado deve:

5.1.1. Possuir e comprovar as qualificações, e quando necessárias especializações, necessárias para o desenvolvimento das atividades inseridas dentro da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no Sistema Único de Saúde (PICS), instituída pelo Ministério da Saúde, através da Portaria GM/MS nº 971, de 3 maio de 2006, bem como das normas estabelecidas no CRAS;

5.1.2. Realizar atendimentos tanto em grupos quanto de forma individual em práticas integrativas complementares, assim como nas oficinas e oferecer uma abordagem abrangente para promover a saúde e bem-estar, atendendo às diferentes necessidades e preferências dos indivíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.1.3. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados, e encaminhá-lo para o setor responsável da Secretaria Municipal, permitindo a avaliação rápida e eficaz do desempenho das atividades e serviços que serão pagos, facilitando a identificação de áreas que podem necessitar de melhorias ou ajustes;

5.1.4. Realizar outras ações relacionadas à área do desenvolvimento dos serviços, conforme requisição da Secretaria Municipal;

5.2. A prestação dos referidos serviços será de acordo com a necessidade do CRAS sob coordenação e orientação da equipe técnica.

5.3. Todos os CONTRATADOS deverão ter plena técnica e habilidade inerente à oficina ministrada;

5.4. O CONTRATADO deverá realizar parceria com a equipe técnica do CRAS, mediante o uso da arte ou técnica inerente à oficina, o estímulo aos conceitos e princípios morais e de convivência;

5.5. O CONTRATADO deverá reportar à equipe técnica do CRAS os desvios comportamentais dos usuários quando da participação na oficina;

5.6. O CONTRATADO deverá apresentar, quando solicitados, relatórios individuais, por escrito, dos usuários participantes da oficina;

5.7. O CONTRATADO deverá ser responsável pela devolução de todo o material usado durante as oficinas, salvo se a natureza daqueles assim não permitir;

5.8. O CONTRATADO deverá participar de todas as reuniões de equipe, seguindo as determinações da coordenação do CRAS quanto ao planejamento e execução da oficina;

5.9. Responsabilizar-se pela qualidade e resultados pretendidos com as oficinas ministradas;

5.10 Ressarcir os eventuais prejuízos, incluindo materiais causados à Prefeitura Municipal de Luisburgo, por ineficiência ou negligência na execução das oficinas;

j) Comunicar ao CRAS no prazo de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a ministração das oficinas, os motivos que impossibilitem a aplicação delas.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

6.2. As soluções possíveis para a referida demanda seriam:

Solução 1: criação dos cargos, uma vez que estes cargos em específico não existem no quadro geral do município, e posterior realização de concurso público abrangendo todos os cargos contemplados neste ETP.

Solução 2: criação do cargo de oficineiros e instrutores, uma vez que estes cargos em específico não existem no quadro geral do município, e posterior realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária, abrangendo todos os cargos contemplados neste ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Solução 3: contratação de serviços de terceiros através de processo de credenciamento.

Análise da Solução 1

Conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração, a criação de novos cargos e a realização de concurso público mostra-se inviável no momento, tendo em vista que o limite prudencial de despesas com pessoal impede a realização de novo concurso no âmbito do Município, principalmente na situação em questão em que se trata de necessidade de atendimento de um programa específico de caráter temporário. O que não justifica a contratação e efetivação de servidores que não têm demanda contínua de serviços para compor o quadro funcional e consequente elevação do gasto com pessoal.

Análise da Solução 2

Conforme orientação das Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento, a criação de novos cargos e a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS mostra-se inviável no momento, tendo em vista que o limite prudencial de despesas com pessoal impede a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Município, principalmente na situação em questão em que se trata de necessidade de atendimento de um programa específico de caráter temporário. O que não justifica a contratação e efetivação de servidores que não têm demanda contínua de serviços para compor o quadro funcional e consequente elevação do gasto com pessoal. Análise da Solução 3 O município de Visconde do Rio Branco vem, realizando processos de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de oficineiros e instrutores, sendo esta uma alternativa aceita pelos órgãos de fiscalização, o qual reconhece que o credenciamento não se destina à substituição de pessoal do quadro próprio do ente público, mas à complementação dos serviços prestados diretamente. Outro sim, a gestão municipal realiza o controle qualitativo e quantitativo dos serviços prestados pelas empresas/pessoas credenciadas, incluindo controle de horário e efetiva fiscalização dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento dos requisitos previstos nos editais que regem tais contratações.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. Utilizou-se como parâmetro para formação de preço a média entre valores pesquisados em credenciamento com outros órgãos públicos encontrados no PNCP e internet, valores pagos pelo próprio município de Visconde do Rio Branco para credenciados de oficinas similares, valor recomendados pelos órgãos de classe e associações pesquisadas, conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qualificação	UND	QUANT.	VALOR unitari o	Valor total
001	OFICINEIRO DE ARTES MARCIAIS - TAEKWONDO Descrição da atividade: O objetivo é promover a prática esportiva como ferramenta de desenvolvimento físico, emocional e social. Voltada para [crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos – adaptar conforme o público-alvo], a atividade oferece uma introdução ao Taekwondo, arte marcial coreana reconhecida mundialmente por seus princípios de disciplina, respeito e autocontrole. Durante a oficina, os participantes aprenderão fundamentos básicos da modalidade, incluindo técnicas de chutes, socos, posturas, defesas, além de noções de ética marcial e valores como respeito, perseverança e cortesia. As aulas serão conduzidas por profissional qualificado e adaptadas às faixas etárias e níveis de habilidade dos participantes.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	37,93	75.860,00
002	OFICINEIRO DE PINTURA ARTÍSTICA Descrição das atividades: O oficineiro de pintura artística será responsável por planejar, coordenar e conduzir oficinas de pintura, com o objetivo de incentivar a expressão artística dos participantes, por meio de técnicas variadas e	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica	01	2.000 hs	35,33	70.660,00

Assinado por 1 pessoa: MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitadigital.idoc.com.br/verificacao/E805-F89A-EAA8-AE2A> e informe o código E805-F89A-EAA8-AE2A





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	da exploração de diferentes estilos e materiais. As oficinas deverão fomentar a criatividade, o desenvolvimento de habilidades técnicas e a apreciação das artes visuais, estimulando os participantes a expressarem suas ideias e emoções através da pintura.	comprovando experiência na função				
003	OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO Descrição da atividade: O educador físico será responsável por planejar, organizar, orientar e executar atividades físicas e esportivas, visando ao desenvolvimento físico, motor, social e psicológico dos participantes. O educador atuará com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar por meio da prática regular de exercícios físicos, adequados às necessidades e características dos grupos atendidos.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	39,77	79.540,00
004	OFICINEIRO DE CONFEITARIA Eventos práticos e interativos onde os participantes devem ser instruídos a desenvolver técnicas básicas de manuseio com bicos de confeitar, estruturar bolos de aniversário, bolos caseiros, bombons, docinhos e sobremesas em geral. O objetivo principal de tal oficina deve ser o de orientar sobre o uso correto de ingredientes, ferramentas e métodos de decoração, incentivar a personalização de receitas e a criação de novos produtos (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Tabuleiros (redondo com furo, retangular, redondo), espátulas de silicone e para alisar bolo, foulê, batedeira, liquidificador, sacos e bicos de confeitar, tábuas de madeira, ralador e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	29,69	59.380,00
005	OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOBRANCELHAS - Curso básico onde os participantes deverão aprender técnicas básicas de modelagem, simetria e alinhamento das sobrancelhas, adaptadas a diferentes formatos de rosto. O objetivo principal será orientar sobre o uso correto de pinças, linhas, tinturas e outros materiais, abordar normas de higiene e segurança e técnicas básicas dos procedimentos anteriormente mencionados (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Escovinha de sobrancelha, depiladores, pincéis nº 0 para decorar unha, anéis, palito de unha, vidro de gel para assepsia, algodão, lenço descartável, tesoura própria para sobrancelha, lápis (nude ou branco). Hennas (castanho-escuro, médio e claro), lupa e afins são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	35,32	70.640,00
006	OFICINEIRO DE MANICURE Atividade prática que deve ser voltada para o aprendizado de técnicas de cuidado e embelezamento das unhas. Os participantes terão que aprender sobre técnicas de higiene e preparação, tal como cuidados básicos com as mãos e unhas, esterilização de materiais e preparo adequado das cutículas; técnicas de esmaltação (aplicação uniforme, combinações de cores e acabamento); decoração de unhas (introdução a nail art, com desenhos simples e técnicas como francesinha e aplicação de acessórios), além de noções de cuidados básicos, como o uso de alguns produtos específicos e dicas para manutenção da saúde das unhas (Público em geral, a partir de 14 anos de idade). OBS.: Lixas de unha, esmaltes de diferentes cores e acabamentos, base fortalecedora, removedor de esmalte, algodão, luvas descartáveis, toalhas descartáveis, antisséptico para higienização das mãos, recipiente para água morna, autoclave para esterilização dos materiais e afins, são por conta da CONTRATADA	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	37,88	75.760,00
007	OFICINEIRO DE JOGOS DE TABULEIRO: Guiar e orientar os estudantes durante as atividades; Zelar pela segurança dos estudantes nos diferentes espaços; Acompanhar os estudantes em todos os espaços onde estiverem sendo realizadas as atividades; Prestar assistência ao estudante, dentro de suas atribuições, em caso de doenças ou acidentes comunicando o fato de forma	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	42,55	85.100,00

Assinado por 1 pessoa: MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitdigital.idoc.com.br/verificacao/E805-F89A-EAA8-AE2A> e informe o código E805-F89A-EAA8-AE2A



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	imediate à autoridade escolar competente; desenvolver habilidades como raciocínio lógico e abstrato, concentração, paciência, disciplina, e a capacidade de tomar decisões. Melhorar as relações sociais Ensinar a ganhar e a perder Auxiliar no aprendizado Desenvolver as habilidades motoras básicas Desenvolver a capacidade de socialização e integração Desenvolver o bom relacionamento interpessoal Desenvolver a autonomia moral e intelectual OBS: Atividades a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades da coordenação do programa de tempo integral na escola.					
008	OFICINEIRO DE ARTESANATO - Eventos práticos e interativos onde os participantes devem aprender a criar objetos artísticos e utilitários utilizando técnicas manuais e uma variedade de materiais. As oficinas de artesanato podem ter diversos focos, como confecção de bijuterias, trabalhos em cerâmica, marcenaria, artes com produtos recicláveis, entre outros. O objetivo principal é estimular a criatividade, proporcionar um ambiente de aprendizagem e promover habilidades práticas (Público em geral). OBS.: Todos os materiais disponibilizados para os alunos são por conta da CONTRATADA (Ferramentas: Tesouras, estiletes, pincéis, régua e colas (como cola branca, cola quente, ou cola de contato); Materiais de base: Papéis (coloridos, de scrapbook, de seda), tecidos, feltros, linhas, fios, lã, barbante, fitas e botões; Elementos decorativos: Miçangas, lantejoulas, glitter, adesivos, tintas (acrílicas, guache), e marcadores; Superfícies de trabalho: Placas de corte, tábuas de madeira, bases de EVA, tapetes de proteção; Demais materiais específicos: Argila, massa de biscoito, madeira, pedras, conchas, e moldes, dependendo da técnica de artesanato que se pretende abordar)	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	38,00	76.000,00
009	OFICINEIRO DE BORDADO E CROCHÊ - Atividade prática e criativa que deve ensinar técnicas artesanais para confeccionar peças decorativas ou utilitárias. Na oficina, os participantes devem aprender noções básicas tais como: os tipos de linhas, agulhas e materiais; técnicas iniciais: Pontos básicos de bordado (como ponto cruz e ponto cheio) e crochê (como correntinha, ponto alto e ponto baixo). Devem aprender a confeccionar peças simples, como panos de prato bordados, toalhas decoradas, ou pequenos enfeites (Público em geral). OBS.: Tecidos para bordar, Agulhas de bordado, Linhas de bordar de diversas cores e tipos, bastidores de bordado, marcadores de pontos, agulhas de tapeçaria, alfinetes, dedais, tesouras pequenas, dentre outros, são por conta da CONTRATADA.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	34,50	69.000,00
010	OFICINEIRO DE DANÇA: para prestação de serviços de oficina de dança para ministrar aulas de noções básicas de desenvolvimento corporal, ballet e zumba, ritmos brasileiros, dança solta e dança estilizada-PNE, dança moderna-PNE, hit funcional dançante, desenvolvida por esta Municipalidade.	O profissional de deve ter o título comprobatório da oficina, certificado de curso de formação e atestado de capacidade técnica comprovando experiência na função	01	2.000 hs	40,33	80.660,00
TOTAL						742.600,00

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS

8.1. O credenciamento é o sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens em que, preenchendo os requisitos necessários previstos em edital, são contratados pelo órgão ou entidade para executar o objeto do pacto, quando convocados. Não há que se falar em competitividade, mas sim na ampliação da contratação ao maior número de referência possível, uma vez que a pluralidade de prestadores de serviços é um dos objetivos a ser alcançado.

Aplicar-se-á ao objeto desta contratação a Lei nº 14.133/2021, conforme seu art. 79, abaixo transcrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

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

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração; VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

8.2. Neste caso, a solução adotada é credenciamento por inexigibilidade. A situação em tela está caracterizada pela pluralidade. Deve-se garantir tratamento isonômico entre as interessadas e a definição de critérios claros e objetivos para fins de habilitação e contratação do objeto estarão definidas em edital de referência.

8.3. Somente serão admitidos a participar do processo de credenciamento os estabelecimentos de saúde que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos nos editais de referência.

9. DO PARCELAMENTO

9.1. O credenciamento será realizado por item, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de interessados, que embora não disponham da capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de ações e fiscalizações, no suporte a atividade finalística do órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



10.2. Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

10.3. Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômico e sustentável.

11. DAS PROVIDÊNCIAS

Serão indicados fiscais de contratos para avaliar se as condições previstas nos editais que regem o processo de contratação estão sendo cumpridas.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para esta solução, não existem contratações correlatadas e/ou interdependentes que guardem relação/afinidade com o objeto a ser contratado.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS Não há previsão de impactos ambientais decorrentes desta contratação.

14. DA CONCLUSÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessário.

Diante do exposto, declaro ser viável a contratação pretendida.

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Assistência social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E805-F89A-EAA8-AE2A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS (CPF 729.XXX.XXX-91) em 24/03/2026 11:17:58

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/E805-F89A-EAA8-AE2A>