EDITAL N° 0026/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG.

PERÍODO PARA CREDENCIAMENTO: DE 06/11/2026 A 13/11/2026.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos _____/_____/ 2026.

_____
Nome/ RG/ Assinatura

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA – MG PELO FAX: (35) 3456-1238 OU PELO E-MAIL: licitacaonatercia@gmail.com PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL N° 0026/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0026/2026
CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO: DE 06/11/2026 A 13/11/2026.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE NATÉRCIA**, Estado de Minas Gerais, sediado à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, de Natércia, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.935.412/0001-16, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, regularmente nomeados através da portaria nº. 02 de 05 de janeiro de 2026, torna público aos interessados do ramo pertinente, o presente edital de credenciamento, com fundamento no inciso I do Art. 79 Lei Federal nº. 14.133/2021 e posteriores alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

01 - Anexo I – Modelo de Registro do Requerimento de Participação;
02 - Anexo II – Modelo de Declaração de Concordância Com o Preço Fixado Pela Administração;
03 - Anexo III – Minuta Contratual;
04 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República;
05 - Anexo V – Termo de Referência;
06 - Anexo VI – Modelo de declaração de Superveniência;
07 - Anexo VII – Modelo de declaração ME OU EPP;
08 - Anexo VIII – Modelo de declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público;
09 - Anexo IX – Modelo de declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações;
10 - Anexo X – Modelo de declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
11 - Anexo XI – Modelo de declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;
12 - Anexo XII – Modelo de Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**,** na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, Centro de Natércia (MG), ou por e-mail: **licitacaonatercia@gmail.com**. **Não serão**

aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

O presente credenciamento fundamenta-se no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, conforme demonstração de viabilidade e vantajosidade constante do Estudo Técnico Preliminar, para atendimento das cerimônias de formatura em condições padronizadas de execução e remuneração.

Ressalta-se que a distribuição da demanda será realizada diretamente pela Administração, por meio das demandas da unidade requisitante.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de interessados para prestação de serviços de decoração e ornamentação de cerimônias de formatura, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Natércia/MG, sem caráter de exclusividade, de acordo com a o valor a ser pago pelo Município por unidade de serviços prestados, conforme Termo de Referência.

2. DA ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvada a participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que demonstrem sua viabilidade econômica e atendam aos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. Pessoa 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.

3.2.4. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9ºda Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Natércia (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As Empresas pertinentes ao ramo, interessadas em prestar os serviços do presente instrumento, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo município, poderão se credenciar para tal, apresentando os documentos relacionados no **item 9,** em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou por servidores deste Município com encargo de recebê-los.

4.2. Os documentos para credenciamento, deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone do credenciado, na Sala de Licitações desta Prefeitura, sita à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, Natércia, identificado da seguinte forma:

À Prefeitura Municipal de Natércia (MG) – Agente de Contratação e Equipe de Apoio Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro - Natércia (MG) **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO** **Credenciamento nº0009/2026 – Período de Credenciamento: de 06/11/2026 A 13/11/2026.** **CNPJ:** **RAZÃO SOCIAL** **ENDEREÇO**

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendam se beneficiar da lei para tratamento diferenciado previsto na LC 123/06 deverão se manifestar como tal apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei sob pena de preclusão do direito de preferência.

5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO CONTRATO

5.1**.** Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do contrato, a empresa proponente/credenciada deve atender às seguintes condições:

5.1.1 **-** Atender às condições de habilitação constantes neste edital e desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento.

5.1.2 **-** Realizar os serviços pelo valor fixado pela Administração.

5.1.3 - O credenciamento dos serviços mencionados no item 1, deverá atender às especificações e condições especiais, segundo as normas do edital.

5.1.4 – As entidades contratadas deverão atuar em conformidade com os programas, metas e indicadores determinados pela administração, devendo prestar os serviços de forma adequada ao termo de referência e que atendam as necessidades do Município.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem prestados serão definidos no termo de referência do presente instrumento, devendo o interessado, após a assinatura do contrato cumprir estritamente os ditames do referido termo e do instrumento convocatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

7.1. Os Credenciados ficarão obrigados a:

7.1.1 - Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.

7.1.2 - Os Serviços relacionados no termo de referência deverão ser executados de forma parcelada, conforme necessidade do município, nos prazos assinalados no termo de referência, após e mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos.

7.1.3 - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços ofertados.

7.1.4 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas do fornecimento dos serviços.

7.1.5 – Efetuar a correção dos serviços em desacordo com o exigido no prazo máximo estabelecido no termo de referência, sem prejuízo das aplicações das sanções previstas em Lei e no processo de contratação.

7.1.6 - Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA e FGTS**.

7.1.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

7.1.8 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento.

7.1.9 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.10 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021.

7.1.11 – Prestar os serviços nos locais definidos pela Administração, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

7.1.12 - Fornecer a si e a seus empregados, contratados, se for o caso, e fazer com que estes utilizem, equipamentos proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

7.1.13 - Garantir da qualidade do objeto serviço.

7.1.14 – Obrigar seus funcionários a utilizar, corretamente, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva.

7.1.15 – Responder nos âmbitos civil, penal e administrativo, por conduta negligente ou imprudente, que provoque danos ao patrimônio do Município e também de terceiros, decorrentes de

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 17.935.412/0001-16
PRAÇA PREFEITO JUSTINO LISBOA CARNEIRO, 100 - CENTRO - NATÉRCIA - MINAS GERAIS
(35) 3456-1238 - prefeitura@natercia.mg.gov.br - www.natercia.mg.gov.br

inexecução ou execução indevida ou incompleta do Contrato, independentemente de área de interferência ou quantitativos.

7.1.16. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao Município, desde que comprovada a culpa daqueles.

7.1.17. Responsabilizar-se por seguro do pessoal utilizado no serviço, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do município de Natércia.

7.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes cujos seus empregados sejam vítimas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o Município de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.1.19. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

7.1.20. Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização, e assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

7.1.21. Criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado.

7.1.22. Substituir funcionários que não apresentarem comportamento e produção compatível com a esperada, quando solicitado pelo Município.

7.1.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

8. DOS VALORES ESTIPULADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

8.1. Para o **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG**, estima-se os valores constantes no termo de referência.

8.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na execução do objeto, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

8.3. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

8.4. O Município não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura do Município de Natércia (MG).

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. As Empresas interessadas deverão protocolizar no Setor de Licitação localizado na Prefeitura Municipal de Natércia (MG), um envelope (devidamente identificado) contendo as documentações abaixo relacionadas:

9.1.1 – Habilitação Jurídica:

9.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
9.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
9.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
9.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.1.2 – Regularidade Fiscal:

9.1.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
9.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
9.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
9.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST n° 1470/2011;
9.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
9.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

9.1.3 - Declarações:

9.1.3.1 - Registro do Requerimento de Participação, devidamente assinado pelo responsável legal, conforme modelo do Anexo I;
9.1.3.2 - Declaração de concordância com o preço fixado pela administração, conforme modelo do Anexo II;
9.1.3.3 - Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo IV;
9.1.3.4 - Declaração de Superveniência, conforme Modelo do Anexo VI;
9.1.3.5 - Declaração ME OU EPP, caso seja aplicável, conforme modelo do Anexo VII;
9.1.3.6 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público, conforme modelo do Anexo VIII;
9.1.3.7 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações, conforme modelo do Anexo IX;
9.1.3.8 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo do Anexo X;
9.1.3.9 - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme modelo do Anexo XI.

9.1.4 – Habilitação Econômico-Financeira:

9.1.4.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão;

9.1.5 – Qualificação técnica:

9.1.5.1 – Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, assinado digitalmente ou com firma do emissor reconhecida em cartório. Poderá obedecer ao modelo do anexo XII.

9.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados no ato do Credenciamento.

9.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento da documentação, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos ao material apresentado.

9.4. Período de credenciamento: O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, **de 06/11/2026 A 13/11/2026,** período no qual a agente de contratação iniciará a abertura do envelope e análise dos documentos.

9.5. Não serão credenciados os interessados que não atenderem aos requisitos deste instrumento e que não manifestaram interesse até a data fixada no edital, com fundamento no Acórdão TCU - Plenário n° 2192/2025.

9.6. Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido.

10. DAS FASES DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

a) Divulgação do Edital de Chamamento;
b) Registro do Requerimento de Participação;
c) Análise dos documentos de habilitação;
d) Divulgação dos nomes dos prestadores legalmente habilitados;
e) Fase Recursal, Adjudicação e Homologação;
f) Celebração de Contrato.

10.2. A divulgação dos prestadores credenciados será feita por meio da afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Natércia (MG) e no PNCP da ata da sessão pública, na íntegra.

10.3. Poderá o interessado interpor recurso no prazo de três dias úteis após a divulgação dos resultados, junto à Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 17.935.412/0001-16
PRAÇA PREFEITO JUSTINO LISBOA CARNEIRO, 100 - CENTRO - NATÉRCIA - MINAS GERAIS
(35) 3456-1238 - prefeitura@natercia.mg.gov.br - www.natercia.mg.gov.br

11.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados primeiramente pela agente de contratação e equipe de apoio, em até 02 (dois) dias úteis após a entrega.

11.2. Após averiguação da documentação apresentada, o agente de contratação e equipe de apoio deverá emitir e juntar ao processo a respectiva ata da sessão pública de credenciamento em relação a cada um dos participantes que atenderem às condições do edital, bem como a informação fundamentada em relação aos que eventualmente não cumprirem as exigências legais.

11.3. Os proponentes que atenderem aos requisitos para credenciamento, nos termos do edital, serão encaminhados à autoridade competente para expedição da autorização da contratação.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

12.1. Após a análise e deliberação da Agente de Contratação, será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no PNCP a ata da sessão pública com os interessados credenciados, que estarão habilitados para oportunamente serem contratados, conforme interesse e disponibilidade da Unidade requisitante, além de disponibilidade orçamentária.

12.2. Do resultado, que será autorizado pela autoridade superior, e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e PNCP, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Agente de Contratação.

12.3. Havendo interposição a recurso, a agente de contratação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso a autoridade competente, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

13. DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO DOS CONTRATOS DE CREDENCIAMENTOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Os contratos oriundos do presente credenciamento vigerão pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação, conforme dispõe o Art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

13.2. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

13.3. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

13.4. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

13.5. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

13.6. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

13.7. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

13.8. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14. DOS RECURSOS

14. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:

14.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

14.1.2 – Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.1, serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 14.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

14.2.2 - a apreciação dar-se-á em fase única.

14.3 - O recurso de que trata o inciso 14.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.6 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à Agente de Contratação e deverão ser protocolados na Sala da de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados por e-mail: **licitacaonatercia@gmail.com**, no horário de 08:00h às 17:00hs.

14.8. **- Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e na autorização da contratação ao interessado.

14.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

14.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES AMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

(3) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.8. 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 (art. 160).

15.9. O Contratante 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. (Art. 161).

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

16. DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no termo de referência.

16.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença**.**

16.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, e as especificações apresentadas na Autorização de Execução de Serviços**.**

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do presente exercício, segundo a Dotação Orçamentária nº:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
154	020301 12 122 0016 2012 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES SEC. MUN. EDUCAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
155	020301 12 122 0016 2012 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES SEC. MUN. EDUCAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
166	020302 12 365 0002 2014 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ED. INFANTIL CRECHE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
173	020302 12 365 0002 2015 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ED. INFANTIL PRÉ ESCOLA – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
182	020303 12 361 0002 2018 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ENS. FUNDAMENTAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
183	020303 12 361 0002 2018 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ENS. FUNDAMENTAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos órgãos de controle, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de os órgãos promoverem inspeções.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

19.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

19.2.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

19.2.2. Ser realizada mediante o portal GOV.BR.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para atender aos seus interesses, a Prefeitura Municipal de Natércia (MG) reserva-se no direito de alterar o quantitativo, sem que isso implique alteração dos preços unitários estipulados, obedecido aos limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

20.2. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos complementares relativos à Licitação poderão ser obtidos junto à Agente de Contratação e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Natércia (MG), no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (0**35) 3456-1238.

20.3. A Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico a órgão ou a profissionais especializados e promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

20.4. Esta contratação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 148 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.5. O instrumento de credenciamento obedecerá às disposições deste Edital, às normas da Lei N°. 14.133/2021 e alterações posteriores, além dos princípios gerais da Administração Pública, sem prejuízo de outras exigências ajustadas pelas partes, a critério da Contratante.

20.6. O presente Edital encontra-se afixado, para conhecimento público, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Natércia (MG) e disponibilizado na íntegra no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

20.7. A ata da sessão pública de credenciamento será publicada no PNCP, devendo o interessado acompanhar as movimentações e anexos disponibilizados, sob sua responsabilidade.

20.7.1. Caso haja intenções de recurso, o resultado permanecerá no PNCP pelo prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, de modo a atender o inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

20.7.2. Em não havendo o protocolo das razões recursais, decorrido o prazo legal, o processo será encaminhado para autorização.

20.8. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este CREDENCIAMENTO, serão dirimidas pela Agente de contratação e Equipe de Apoio.

20.9. Fica eleito o foro da Comarca de Natércia (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas desse Credenciamento.

Natércia (MG), 05 de novembro de 2026.

ÉRICA JANAINA DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO I

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE REGISTRO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município.

(Nome da Empresa) na pessoa de seu representante legal abaixo qualificado, declara nesta data, conhecer e aceitar as exigências contidas no Edital de Credenciamento Nº. 0009/2026 e seus anexos, manifestando aqui seu desejo de adesão para o **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG,** sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município.

Item	Un.	Descrição dos serviços	Valor unitário R$	Valor total R$
01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL, compreendendo:** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura da Educação Infantil; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela SME; 4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes (tapete e elementos laterais); 5. Painel de fundo para fotos, com identidade visual infantil; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. Especificações gerais • Decoração com maior uso de bexigas e elementos lúdicos infantis, podendo incluir personagens, estrelas, elementos coloridos, conforme orientação da SME. • Materiais de qualidade, seguros para ambientes com crianças. • Instalação no local e horário, indicados pela unidade escolar.	2.700,00	2.700,00
02	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA DO ENSINO FUNDAMENTAL I** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura do Ensino Fundamental I;	2.700,00	2.700,00

		2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco decorativo, com uso reduzido de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais; 4. Corredor decorativo para entrada dos formandos; 5. Painel de fundo para fotos, com estética mais clean e menos infantilizada; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com menos bexigas e mais flores, arranjos, painéis estruturados e elementos elegantes; • Cores padronizadas conforme orientação da SME; • Materiais de qualidade e resistentes, apropriados para eventos escolares.		

OBSERVAÇÕES

- O credenciado deverá comunicar imediatamente à Administração o seu impedimento, fazendo jus à remuneração do trabalho até então realizado, de acordo com o fixado no termo de referência.

- O credenciado que venha a se desenquadrar nas situações previstas nos itens anteriores, terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento.

- O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação dos serviços, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

- O credenciamento, configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

- A prestação de serviço deverá ser adequado, conforme exigências mínimas constantes do termo de referência.

➢ Os serviços, somente serão solicitados, caso haja a disponibilidade financeira de recursos.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO II

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município**.**

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ , portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que tem conhecimento do preço conforme abaixo estipulado e fixado pela Administração para **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município, pelo referido preço e nos termos propostos no **Processo nº 0119/2026, Credenciamento nº 0009/2026.**

Item	Un.	Descrição dos serviços	Valor unitário R$	Valor total R$
01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura da Educação Infantil; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela SME; 4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes (tapete e elementos laterais); 5. Painel de fundo para fotos, com identidade visual infantil; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com maior uso de bexigas e elementos lúdicos infantis, podendo incluir personagens, estrelas, elementos coloridos, conforme orientação da SME. • Materiais de qualidade, seguros para ambientes com crianças. • Instalação no local e horário, indicados pela unidade escolar.	2.700,00	2.700,00

02	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA DO ENSINO FUNDAMENTAL I** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura do Ensino Fundamental I; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco decorativo, com uso reduzido de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais; 4. Corredor decorativo para entrada dos formandos; 5. Painel de fundo para fotos, com estética mais clean e menos infantilizada; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com menos bexigas e mais flores, arranjos, painéis estruturados e elementos elegantes; • Cores padronizadas conforme orientação da SME; • Materiais de qualidade e resistentes, apropriados para eventos escolares.	2.700,00	2.700,00

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG.

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG)**, inscrita no CNPJ sob o n° 17.935.412/0001-16, com sede administrativa à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro de Natércia (MG), inscrita no CNPJ MF sob o nº 17.935.412/0001-16, neste ato representado pelo seu Prefeito, o senhor Gabriel Tiago de Vilas Boas, doravante chamado apenas MUNICÍPIO, e de outra parte a empresa ....., inscrita no CNPJ Nº ..... e Inscrição Estadual....., neste ato chamada apenas CONTRATADA, têm entre si como justo e acertado o presente contrato de **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE FORMATURA, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 0119/2026, Credenciamento nº 0009/2026 e seus Anexos, com fundamento no art. 78 inciso I c/c o inciso I do art. 79 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente ajuste, sem caráter de exclusividade, de acordo com os preços fixados pelo Município**,** fundamentado no inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1.2 A CONTRATADA deverá obedecer a todas as condições especificadas neste termo de contrato e no edital que o originou. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.

1.3 Executar os serviços de forma indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, de maneira parcelada e conforme a necessidade do Município, nas condições exigidas no termo de referência.

1.3.1. A administração não está obrigada a consumir todo o quantitativo previsto no item 1.1. do termo de referência, podendo consumir somente aquela adequada à sua demanda e a sua necessidade.

1.4 Independentemente da aceitação, o credenciado garantirá a qualidade dos serviços ofertados, devendo, ainda:

1.5 Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas do fornecimento dos serviços.

1.6 Efetuar a correção dos serviços em desacordo com o exigido no prazo máximo estabelecido no termo de referência, sem prejuízo das aplicações das sanções previstas em Lei e no processo de contratação.

1.7 Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA e FGTS**.

1.8 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como locomoção, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

1.9 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que a empresa e/ou seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento.
1.10 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
1.11 Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021.
1.12 Prestar os serviços dentro do padrão de qualidade especificado no termo de referência.
1.13 Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, equipamentos proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.
1.14 Utilizar e obrigar seus funcionários a utilizar, corretamente, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva.
1.15 Responder nos âmbitos civil, penal e administrativo, por conduta negligente ou imprudente, que provoque danos ao patrimônio do Município e também de terceiros, decorrentes de inexecução ou execução indevida ou incompleta do Contrato, independentemente de área de interferência ou quantitativos.
1.16 Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao Município, desde que comprovada a culpa daqueles.
1.17 Responsabilizar-se por seguro do pessoal utilizado no serviço, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do município de Natércia.
1.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes cujos seus empregados sejam vítimas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do presente contrato, ficando, ainda, isento o Município de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
1.19 Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.
1.20 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas de trânsito que venham a ser impostas por descumprimento à legislação vigente por seus funcionários e responsáveis.
1.21 Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização, e assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
1.22 Criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado, se for o caso.
1.23 Substituir funcionários que não apresentarem comportamento e produção compatível com a esperada, quando solicitado pelo Município.
1.24 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

a - Inexigibilidade de Licitação nº 0026/2026, Processo Administrativo nº 0119/2026.
b - Credenciamento n° 0009/2026 e seus anexos.
c - Contrato.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato vigerá pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no PNCP, na forma do Art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 A Contratada deverá realizar os serviços sem cobrança de qualquer valor adicional e deverá executar fielmente o objeto, dentro das especificações técnicas pertinentes e dentro dos padrões de qualidade exigidos para a prestação de serviços.
4.2. Deverá manter ciência das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação e Equipe de Apoio.
4.3. A conferência das faturas expedidas pelos estabelecimentos Credenciados ficará sob a responsabilidade do Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Natércia (MG), através de funcionário designado especialmente para esse fim.
4.4. A Credenciada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou de funcionário designado para tal fim.
4.5. A Secretaria Municipal solicitante realizará a avaliação dos serviços prestados pelas empresas credenciadas, por meio de servidor ou comissão formalmente designada.
4.6. O acompanhamento e a fiscalização técnica da execução dos serviços serão realizados pelo fiscal ou gestor do contrato, com apoio da unidade requisitante, quando necessário.
4.7. A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.
4.8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido.
4.9. O Prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e publicação no PNCP.
4.10. A Credenciada deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.
4.11. A Credenciada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
4.12. A Credenciada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
4.13. A Credenciada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
4.14. A Credenciada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

4.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
4.16. A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações.
4.17. A mão de obra a ser empregada deverá ser selecionada utilizando-se pessoal de seu quadro técnico-profissional, com todo zelo e diligência, e deverá ser substituída imediatamente.
4.18. O Presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, conforme detalhado no termo de referência.
4.19. O MUNICÍPIO disporá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos Serviços executados e consequente aceitação e rejeição.
4.20. Atender as pessoas com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.
4.21. Os preços dos serviços contratados serão os decorrentes da Tabela de Preços máximos.
4.22. Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA**.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES AMINISTRATIVAS

5.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Contratada as penalidades do Edital e as previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021**.**
5.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:
a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
5.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O Pagamento pela execução dos serviços decorrentes da presente contratação, será efetuado, pela Prefeitura Municipal de Natércia (MG), por processo legal, observado os valores dos serviços e a quantidade de serviços prestados pela credenciada na execução dos serviços, conforme definido no termo de referência.

Item	Cód.	Quant.	Un	Descrição	Preço Unit. R$	Preço Total R$
Total R$:						

6.2 O preço total para a execução do objeto deste Contrato, é o fixado pela administração no presente credenciamento, devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO, o qual totaliza o valor máximo estimado em R$ ..... (.....), conforme preços da tabela de preços do município.

6.3 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.4 Os preços dos serviços a serem executados deverão ser estipulados, de forma unitária, em moeda oficial, já incluído os tributos, fretes e seguros e demais encargos. Os preços apresentados não poderão ser além do preço de mercado.

6.5 A execução dependerá de prévia emissão de Autorização de Execução de Serviços ou instrumento equivalente. Após a prestação, a fiscalização realizará a medição dos serviços efetivamente executados e aceitos, conforme os preços fixados no credenciamento, para subsidiar o faturamento e a liquidação da despesa.

6.6 Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em até o 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento, em consonância com a Autorização de Execução de Serviços – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

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

6.8 A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

6.9 Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 124, II, da Lei 14.133/2021.

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços a serem executados deverão ser realizados pela CONTRATADA diretamente nos locais definidos pela Secretaria requisitante, no Município de Natércia, conforme a, Autorização de Execução de Serviços ou documentos equivalentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a emissão de autorização de execução.

7.2 O MUNICÍPIO não aceitará os serviços executados que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

7.3 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.4 A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o termo de referência, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.5 Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES

8.1 O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
8.2 Os valores do Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da contratada e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao Município promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.
8.3 O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles do contrato.
8.4 Quando o valor contratado se tornar incompatível ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.
9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos serviços, tenham adulterado ou executados os mesmos fora dos padrões exigidos.

10.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 A presente contratação é vinculada ao CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026.

11.0 DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

11.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela adequada execução técnica dos serviços objeto deste contrato, devendo assegurar que todas as atividades sejam realizadas por profissionais devidamente habilitados, qualificados e legalmente autorizados para o exercício das funções correspondentes.
11.2. Sempre que a natureza do serviço exigir responsabilidade técnica específica, a CONTRATADA deverá indicar profissional legalmente habilitado para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços, mantendo durante toda a vigência contratual a regularidade de seu registro junto ao respectivo conselho profissional ou órgão competente.
11.3. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica suficiente, qualificada e compatível com a complexidade dos serviços contratados, garantindo a adequada execução das atividades previstas neste instrumento.
11.4. O MUNICÍPIO poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de profissional indicado pela CONTRATADA que apresente conduta inadequada, desempenho insatisfatório, ausência injustificada, descumprimento de normas técnicas ou incompatibilidade com as exigências contratuais, devendo a substituição ocorrer em prazo razoável estabelecido pela Administração.

11.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, padrões profissionais, regulamentações legais e diretrizes institucionais pertinentes à atividade contratada.

11.6. A CONTRATADA responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro técnico, falha na execução dos serviços, negligência, imprudência ou imperícia de seus profissionais ou prepostos.

11.7. A fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO não exclui nem reduz a responsabilidade técnica da CONTRATADA quanto à correta execução dos serviços contratados.

11.8. A CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação vigente, normas técnicas, regulamentos profissionais e padrões éticos aplicáveis à atividade contratada, bem como eventuais orientações expedidas pelos órgãos reguladores ou entidades de classe competentes.

11.9. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá manter registros, relatórios técnicos ou controles operacionais relativos à execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade das atividades realizadas e permitindo a adequada verificação pela fiscalização contratual.

11.10. A presente contratação possui natureza exclusivamente civil e empresarial, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o MUNICÍPIO e os profissionais indicados ou disponibilizados pela CONTRATADA, sendo desta a responsabilidade exclusiva pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

11.11. O descumprimento das obrigações técnicas ou profissionais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de fiscalização profissional competentes, quando cabível.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício de 2026.

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
154	020301 12 122 0016 2012 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES SEC. MUN. EDUCAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
155	020301 12 122 0016 2012 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES SEC. MUN. EDUCAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
166	020302 12 365 0002 2014 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ED. INFANTIL CRECHE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
173	020302 12 365 0002 2015 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ED. INFANTIL PRÉ ESCOLA – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
182	020303 12 361 0002 2018 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ENS. FUNDAMENTAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
183	020303 12 361 0002 2018 0000 3.3.90.39.00	MANUT. ATIVIDADES ENS. FUNDAMENTAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13.0 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

13.1 É facultado ao MUNICÍPIO à rescisão do presente instrumento em qualquer fase de sua execução, mediante aviso escrito à CONTRATADA com antecedência mínima de sete dias. A CONTRATADA declara expressamente reconhecer os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021, e alterações.

I – O Contrato poderá ser rescindida de pleno direito:

I.I Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Contratada não cumprir as obrigações constantes na Proposta, Termo de Referência e Contrato;

b) A Contratada não formalizar Contrato decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Contratada der causa a rescisão administrativa do Contrato;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;

e) Não aceitar reduzir o valor, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Contratada;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa Contratada;

I.I.II. Pela Contratada quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

II - A solicitação da Contratada para extinção do contrato deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

III - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Contrato enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

IV - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

V- Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

VI - A comunicação da extinção do contrato, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Contrato.

VII - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o contrato a partir da última publicação.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15.0 DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do presente instrumento.

17.0 DA PUBLICAÇÃO

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

18.0 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/20)

18.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

18.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

18.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

18.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

18.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Natércia, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

18.6 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Natércia está exposta.

18.7 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, assumindo o compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

18.8 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.9 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Natércia para as finalidades pretendidas neste contrato.

19.0 DO FORO

19.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Natércia (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Contrato por meio de assinatura eletrônica/digital, nos termos da legislação vigente, reconhecendo como válidos todos os seus efeitos jurídicos.

Natércia (MG), data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG
Contratante
Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal
Assinado digitalmente

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:
Contratada
Assinado digitalmente

A N E X O IV

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO INCISO XXXIII DA CF

.....
(nome da empresa)

com sede na .....
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n. ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, a saber:

> *"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."*

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO V

TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento de interessados para prestação de serviços de decoração e ornamentação de cerimônias de formatura, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Natércia/MG.

1.1. Especificações do objeto

Item	Quant.	Un.	Descrição dos serviços
01	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura da Educação Infantil; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela SME; 4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes (tapete e elementos laterais); 5. Painel de fundo para fotos, com identidade visual infantil; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com maior uso de bexigas e elementos lúdicos infantis, podendo incluir personagens, estrelas, elementos coloridos, conforme orientação da SME. • Materiais de qualidade, seguros para ambientes com crianças. • Instalação no local e horário, indicados pela unidade escolar.
02	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA DO ENSINO FUNDAMENTAL I** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura do Ensino Fundamental I; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco decorativo, com uso reduzido de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais; 4. Corredor decorativo para entrada dos formandos; 5. Painel de fundo para fotos, com estética mais clean e menos infantilizada; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com menos bexigas e mais flores, arranjos, painéis estruturados e elementos elegantes; • Cores padronizadas conforme orientação da SME; • Materiais de qualidade e resistentes, apropriados para eventos escolares.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente contratação destina-se a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Natércia/MG de proporcionar ambientação adequada às cerimônias de formatura da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino, previstas para dezembro de 2026.
2.2. As cerimônias integram o calendário de atividades das unidades escolares e representam momentos de reconhecimento da trajetória dos estudantes e de conclusão de etapas da educação básica, reunindo alunos, familiares, profissionais da educação e representantes da comunidade escolar. A decoração e a ornamentação contribuem para a organização desses eventos e para a criação de ambiente acolhedor, compatível com sua finalidade educacional e institucional.
2.3. Conforme identificado no Documento de Formalização da Demanda, a ambientação deverá observar as características de cada etapa de ensino. Para a Educação Infantil, são necessários elementos lúdicos, coloridos e adequados à faixa etária das crianças. Para o Ensino Fundamental I, a composição deverá apresentar estética menos infantilizada, com maior utilização de flores, arranjos, painéis estruturados e elementos decorativos compatíveis com o perfil dos formandos.
2.4. A necessidade compreende a composição dos espaços destinados à cerimônia, à acomodação das autoridades e dos diplomas, à entrada dos concluintes e aos registros fotográficos, mediante disponibilização de painéis, mesa principal, arcos e corredores decorativos, de forma coordenada e adequada aos ambientes disponibilizados pelas unidades escolares.
2.5. A contratação de empresa especializada permitirá reunir os materiais, a mão de obra e a logística necessários ao transporte, à montagem e à desmontagem da decoração, assegurando qualidade, uniformidade visual e organização dos espaços. Também evitará a sobrecarga das equipes escolares com atividades operacionais de ornamentação, permitindo que concentrem seus esforços no atendimento aos estudantes, na organização pedagógica e na condução das cerimônias.
2.6. A utilização de materiais em boas condições e de instalações estáveis e seguras é necessária para resguardar os participantes, especialmente as crianças, preservar os espaços escolares e evitar interferências na circulação, na acessibilidade e no desenvolvimento das atividades programadas.
2.7. A demanda consta do Plano Anual de Contratações, conforme declaração registrada no Documento de Formalização da Demanda, e está alinhada ao planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação para o encerramento do ano letivo de 2026, promovendo a organização antecipada das cerimônias e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. CRITÉRIOS DE REALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços compreenderão a decoração e a ornamentação das cerimônias de formatura promovidas pela Secretaria Municipal de Educação de Natércia/MG, mediante execução de 01 (um) kit destinado à Educação Infantil e 01 (um) kit destinado ao Ensino Fundamental I, observadas as especificações de cada item deste Termo de Referência.
3.2. Cada kit corresponderá ao conjunto completo de elementos e atividades previstos para a respectiva etapa de ensino, incluindo disponibilização dos materiais, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, ajustes, desmontagem e retirada, com todos os custos necessários à execução incluídos no preço contratado.
3.3. A execução está prevista para dezembro de 2026, em locais situados no Município de Natércia/MG, conforme programação das cerimônias definida pela Secretaria Municipal de Educação.
3.4. A prestação dos serviços dependerá de Autorização de Execução de Serviços, ordem de serviço ou instrumento equivalente, emitido pela Administração com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da respectiva cerimônia, contendo, no mínimo:
3.4.1. A identificação da unidade escolar e da etapa de ensino atendida.

3.4.2. O endereço do local de realização da cerimônia.
3.4.3. A data e os horários de início e de término previstos para o evento.
3.4.4. Os horários disponíveis para acesso ao local, montagem, conferência e desmontagem.
3.4.5. As orientações sobre cores, temática, identidade visual e distribuição dos elementos decorativos, respeitadas as especificações e os quantitativos contratados.
3.4.6. A identificação do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.
3.5. A contratada deverá organizar sua equipe, seus materiais e sua logística de acordo com a programação informada, inclusive quando as cerimônias ocorrerem em datas, horários ou locais distintos, respeitado o quantitativo de cada kit contratado.
3.6. Antes da montagem, a contratada deverá alinhar com a Secretaria Municipal de Educação a disposição dos elementos decorativos, considerando as características do espaço, os acessos, a circulação dos participantes e a localização da mesa principal, do corredor de entrada e do ambiente destinado às fotografias.
3.6.1. O alinhamento da composição visual destina-se à adequação dos elementos já contratados ao ambiente e à identidade do evento, não autorizando a exigência de materiais, estruturas ou serviços adicionais sem a correspondente formalização.
3.7. O kit destinado à Educação Infantil deverá compreender:
3.7.1. Painel de fundo temático para a cerimônia de formatura da Educação Infantil.
3.7.2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas.
3.7.3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
3.7.4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes, composto por tapete e elementos laterais.
3.7.5. Painel de fundo para fotografias, com identidade visual infantil.
3.7.6. Transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos materiais utilizados.
3.8. A decoração da Educação Infantil deverá privilegiar bexigas e elementos lúdicos adequados à faixa etária dos alunos, podendo incluir personagens, estrelas e outros componentes coloridos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e dentro das especificações contratadas.
3.9. O kit destinado ao Ensino Fundamental I deverá compreender:
3.9.1. Painel de fundo temático para a cerimônia de formatura do Ensino Fundamental I.
3.9.2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas.
3.9.3. Arco decorativo com utilização reduzida de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais.
3.9.4. Corredor decorativo para entrada dos formandos.
3.9.5. Painel de fundo para fotografias, com composição visual sóbria, organizada e menos infantilizada.
3.9.6. Transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos materiais utilizados.
3.10. A decoração do Ensino Fundamental I deverá apresentar composição harmoniosa, com flores, arranjos, painéis estruturados e elementos decorativos elegantes, observadas as cores e a identidade visual definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
3.11. Todos os materiais e componentes deverão estar limpos, conservados e em condições adequadas de apresentação e utilização, sem rasgos, manchas aparentes, peças quebradas, deformações ou outros defeitos que comprometam a qualidade visual, a funcionalidade ou a segurança da decoração.
3.12. Os painéis, arcos, suportes e demais estruturas deverão ser montados com estabilidade e fixação compatíveis com suas características e com o ambiente, evitando tombamento, desprendimento de peças ou exposição de pontas, arestas e componentes que possam causar acidentes.
3.13. Os tapetes e elementos do corredor decorativo deverão permanecer firmes e adequadamente posicionados, sem dobras, saliências ou obstáculos que ofereçam risco de tropeço ou queda.
3.14. A disposição dos materiais deverá preservar portas, saídas de emergência, equipamentos de combate a incêndio, rotas acessíveis e áreas de circulação, sem prejudicar a visibilidade da cerimônia ou o acesso dos participantes aos espaços utilizados.
3.15. A montagem deverá estar integralmente concluída e o ambiente liberado para conferência da fiscalização com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início de cada cerimônia.

3.16. A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para cumprir os horários de montagem e desmontagem, responsabilizando-se pela coordenação dos trabalhos, pela utilização de ferramentas e equipamentos adequados e pela observância das condições de segurança aplicáveis.
3.17. A conferência anterior ao evento abrangerá a presença de todos os componentes contratados, a correspondência com a etapa de ensino, as cores e a temática definidas, o estado de conservação, o acabamento, a estabilidade das estruturas e a segurança da circulação.
3.18. As falhas identificadas nessa conferência deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem ônus adicional para o Município e antes do início da cerimônia, mediante ajuste, complementação ou substituição dos componentes desconformes.
3.19. A decoração deverá permanecer instalada, íntegra e em condições adequadas de apresentação e segurança durante toda a cerimônia, inclusive no período destinado às fotografias previsto na programação.
3.20. A contratada deverá indicar responsável e disponibilizar contato direto durante a montagem, a realização da cerimônia e a desmontagem, assegurando atendimento imediato às ocorrências relacionadas à estabilidade, à fixação ou à integridade dos elementos instalados.
3.21. A desmontagem e a retirada dos materiais somente poderão ocorrer após o encerramento das atividades e a liberação do espaço pelo representante da Administração, no horário definido na ordem de serviço.
3.22. Concluída a desmontagem, a contratada deverá recolher embalagens, resíduos de bexigas, fitas, elementos de fixação e demais materiais provenientes de sua atividade, deixando as áreas utilizadas livres desses resíduos e sem danos decorrentes da execução.
3.23. A utilização dos materiais decorativos ocorrerá durante o período necessário às cerimônias, permanecendo sob responsabilidade da contratada seu fornecimento, sua conservação e sua posterior retirada, sem transferência de propriedade ao Município.
3.24. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, inclusive os decorrentes de montagem, fixação, manuseio ou retirada inadequada dos materiais, devendo reparar os prejuízos que lhe sejam imputáveis.
3.25. Qualquer circunstância que possa comprometer a montagem, o cumprimento dos horários ou a realização dos serviços deverá ser comunicada imediatamente e por escrito à Secretaria Municipal de Educação, com indicação das causas e das medidas de solução. A comunicação não afastará a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.
3.26. Somente serão aceitos os serviços que correspondam integralmente às especificações do respectivo kit, às condições deste Termo de Referência e às orientações formalizadas pela Administração dentro do escopo contratado.
3.27. O recebimento provisório de cada kit será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, mediante termo detalhado, ao término da respectiva execução, compreendidas a realização da cerimônia, a desmontagem e a retirada dos materiais, após verificação do cumprimento das exigências técnicas, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.27.1. A conferência da montagem antes do início do evento constitui etapa de fiscalização e liberação do ambiente para uso, sem dispensar a verificação das obrigações que deverão ser cumpridas durante e após a cerimônia.
3.28. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.29. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente e de forma motivada, os serviços executados em desacordo com as condições contratadas, registrando as irregularidades e exigindo as correções cabíveis, sem ônus adicional para o Município.
3.29.1. Considerando a vinculação dos serviços à data e à finalidade de cada cerimônia, a correção deverá ocorrer em tempo útil para o evento. As falhas cuja correção posterior não permita alcançar o resultado contratado serão registradas para avaliação das glosas e das demais medidas contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.30. A medição será realizada por kit efetivamente executado e aceito, correspondente ao respectivo item contratado. Não haverá cobrança separada por transporte, montagem, desmontagem, retirada, mão de obra, ferramentas, materiais de fixação ou demais custos necessários à execução integral dos serviços.
3.31. A nota fiscal deverá identificar o item executado, a etapa de ensino atendida, a data e o local da cerimônia, a quantidade de kits, o preço unitário e o valor total, acompanhada dos registros necessários à conferência e à liquidação da despesa.
3.32. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada pela segurança e pela adequada execução dos serviços, nem pelos danos e pelas irregularidades que lhe sejam imputáveis, nos limites legais e contratuais.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelos servidores designados pela Administração, que atuarão como fiscais e gestores do contrato, observando-se a legislação vigente e as atribuições previstas no instrumento convocatório e no termo contratual.
4.2. Compete à fiscalização acompanhar, controlar e verificar todas as etapas da execução, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazos, especificações técnicas, condições de execução dos serviços e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
4.3. A fiscalização deverá registrar, por meio de relatórios, anotações, comunicações formais ou sistemas próprios, todas as ocorrências relacionadas ao contrato, indicando eventuais falhas, divergências, irregularidades ou descumprimentos, bem como as medidas adotadas para sua correção.
4.4. Sempre que necessário, a fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentações complementares, substituição de profissionais, reparo ou refazimento de serviços, substituição de materiais ou outras providências, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, no edital ou no contrato.
4.5. O exercício da fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais danos decorrentes de falhas na execução.
4.6. Caso constatadas infrações contratuais, a fiscalização comunicará imediatamente à autoridade competente para as providências cabíveis, inclusive aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, observados o contraditório e a ampla defesa.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:
5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
6.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão identificação dos serviços prestados, com indicação dos procedimentos realizados, período de referência e demais informações necessárias à conferência.
6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
6.1.4. Comunicar à Contratante, em prazo hábil, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
6.1.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
6.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
6.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
6.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e que torne a execução dos trabalhos inviável.
6.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
6.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

7. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1. Para fins de planejamento administrativo, reserva orçamentária, dimensionamento da futura contratação e atendimento ao disposto do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor global estimado para a execução do objeto, pelo período inicial de 12 (doze) meses, corresponde ao montante apurado na planilha a seguir, conforme quadro demonstrativo abaixo:

Item	Quant.	Un.	Descrição dos serviços	Valor unitário R$	Valor total R$
01	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura da	2.700,00	2.700,00

			Educação Infantil; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela SME; 4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes (tapete e elementos laterais); 5. Painel de fundo para fotos, com identidade visual infantil; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com maior uso de bexigas e elementos lúdicos infantis, podendo incluir personagens, estrelas, elementos coloridos, conforme orientação da SME. • Materiais de qualidade, seguros para ambientes com crianças. • Instalação no local e horário, indicados pela unidade escolar.		
02	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA DO ENSINO FUNDAMENTAL I** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura do Ensino Fundamental I; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco decorativo, com uso reduzido de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais; 4. Corredor decorativo para entrada dos formandos; 5. Painel de fundo para fotos, com estética mais clean e menos infantilizada; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com menos bexigas e mais flores, arranjos, painéis estruturados e elementos elegantes; • Cores padronizadas conforme orientação da SME; • Materiais de qualidade e resistentes, apropriados para eventos escolares.	2.700,00	2.700,00

7.2. Conforme relação acima a estimativa de despesa para a presente contratação é de R$ 5.400,00 (Cinco Mil e Quatrocentos Reais).

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 17.935.412/0001-16
PRAÇA PREFEITO JUSTINO LISBOA CARNEIRO, 100 - CENTRO - NATÉRCIA - MINAS GERAIS
(35) 3456-1238 - prefeitura@natercia.mg.gov.br - www.natercia.mg.gov.br

8.1. A presente contratação adota o credenciamento de interessados, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme fundamentação e demonstração de viabilidade e vantajosidade constantes do Estudo Técnico Preliminar integrante da fase preparatória.
8.2. O credenciamento destina-se à habilitação de empresas para prestação de serviços de decoração e ornamentação das cerimônias de formatura da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação de Natércia/MG, nas condições padronizadas de execução e remuneração estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
8.3. O objeto da presente contratação encontra-se definido no presente termo.
8.4. Os preços da tabela constituem a remuneração integral dos respectivos kits e são aplicáveis uniformemente a todos os credenciados do mesmo item, incluindo materiais, estruturas, mão de obra, ferramentas, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, ajustes, desmontagem, retirada, encargos, tributos e demais despesas necessárias à execução.
8.5. Os interessados podem requerer credenciamento para um ou para ambos os itens, mediante atendimento às exigências de habilitação e aceitação expressa dos preços fixados e das condições de prestação dos serviços.
8.6. Cada kit constitui uma unidade completa de execução, sob responsabilidade da credenciada convocada para o respectivo item, preservadas a unidade da composição decorativa e a responsabilidade pelo resultado contratado.
8.7. O procedimento admite o credenciamento de todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas, sem disputa de preços, com cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência do chamamento, na forma do edital.
8.8. A convocação para execução observa a programação das cerimônias e os critérios objetivos de distribuição previstos no item 11. Os quantitativos indicados representam a demanda total prevista para o procedimento, e não uma quantidade assegurada a cada credenciado.
8.9. O credenciamento não assegura exclusividade, contratação de quantidade mínima ou faturamento mínimo, ficando a execução condicionada à convocação, à formalização da contratação e à prévia autorização da Administração.
8.10. As contratações decorrentes do credenciamento têm fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observam a instrução prevista no art. 72 da mesma Lei, com formalização do instrumento cabível antes do início dos serviços.

9. DA FIXAÇÃO DOS PREÇOS NO CREDENCIAMENTO: MENOR PREÇO PESQUISADO

9.1. Os preços dos serviços encontram-se fixados na tabela seguinte e são aplicáveis uniformemente aos credenciados do respectivo item, conforme o art. 79, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Quant.	Un.	Descrição dos serviços	Valor unitário R$	Valor total R$
01	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura da Educação Infantil; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco de bexigas simples ou desconstruído, em cores definidas pela SME; 4. Corredor decorativo para entrada dos concluintes (tapete e elementos laterais); 5. Painel de fundo para fotos, com identidade visual infantil;	2.700,00	2.700,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 17.935.412/0001-16
PRAÇA PREFEITO JUSTINO LISBOA CARNEIRO, 100 - CENTRO - NATÉRCIA - MINAS GERAIS
(35) 3456-1238 - prefeitura@natercia.mg.gov.br - www.natercia.mg.gov.br

			6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com maior uso de bexigas e elementos lúdicos infantis, podendo incluir personagens, estrelas, elementos coloridos, conforme orientação da SME. • Materiais de qualidade, seguros para ambientes com crianças. • Instalação no local e horário, indicados pela unidade escolar.		
02	01	kit	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS PARA FORMATURA DO ENSINO FUNDAMENTAL I** 1. Painel de fundo (backdrop) temático para formatura do Ensino Fundamental I; 2. Mesa principal para autoridades e para acomodação dos diplomas; 3. Arco decorativo, com uso reduzido de bexigas e maior presença de flores e elementos estruturais; 4. Corredor decorativo para entrada dos formandos; 5. Painel de fundo para fotos, com estética mais clean e menos infantilizada; 6. Montagem, desmontagem e transporte dos materiais. **Especificações gerais** • Decoração com menos bexigas e mais flores, arranjos, painéis estruturados e elementos elegantes; • Cores padronizadas conforme orientação da SME; • Materiais de qualidade e resistentes, apropriados para eventos escolares.	2.700,00	2.700,00

9.2. A fixação dos valores acima está fundamentada na pesquisa de preços integrante do processo, realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do menor preço validamente pesquisado para cada item, considerada sua exequibilidade e compatibilidade com as especificações e as condições de execução.
9.3. Os valores estabelecidos correspondem à execução integral dos kits e consideram sua composição, a qualidade dos materiais, os locais de atendimento, o período das cerimônias e os custos necessários à prestação dos serviços, conforme análise registrada nos autos.
9.4. Os preços constituem condição objetiva de adesão ao credenciamento, sem disputa de valores entre os interessados e sem possibilidade de cobrança de quantias superiores às fixadas para o respectivo item.
9.5. A remuneração abrange todos os custos diretos e indiretos descritos, vedada a cobrança separada por componentes ou atividades necessários à execução completa do kit.
9.6. O requerimento de credenciamento pressupõe ciência e aceitação expressa dos preços, das unidades de medição, dos critérios de execução e recebimento e das condições de pagamento.
9.7. Eventuais alterações dos preços dependem de fundamento legal, comprovação, motivação e formalização adequadas, observadas a isonomia entre credenciados em condições equivalentes e as disposições aplicáveis aos contratos celebrados.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Somente serão remunerados os kits previamente autorizados, efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização, conforme os preços fixados na tabela do item 9.
10.2. A medição será realizada por kit, abrangendo todos os componentes e as atividades contratadas, desde o transporte e a montagem até a desmontagem e a retirada dos materiais, observados os critérios de execução e recebimento previstos no item 3.
10.3. Para comprovação da execução, a credenciada deverá apresentar relatório sucinto com a identificação da autorização, a etapa de ensino atendida, a data e o local da cerimônia, os serviços realizados e eventuais ocorrências, acompanhado de registros fotográficos da decoração montada, preferencialmente sem identificação dos participantes.
10.4. A fiscalização verificará a composição e a qualidade do kit, o cumprimento dos horários, as condições de segurança, a permanência da decoração durante as atividades e a realização da desmontagem e da retirada dos materiais, registrando a conformidade ou as irregularidades constatadas.
10.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o item executado, a quantidade de kits, a data e o local da cerimônia, o preço unitário, o valor total e a identificação da autorização correspondente.
10.6. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.7. Não haverá pagamento pelo simples credenciamento, pela reserva de materiais ou pela disponibilidade de equipe, nem cobrança separada por atividades incluídas no preço do kit ou por correções de falhas imputáveis à credenciada.
10.8. A execução incompleta ou em desconformidade poderá ensejar glosa proporcional e motivada, considerando a obrigação descumprida e seu impacto no resultado contratado, assegurada à credenciada a oportunidade de apresentar esclarecimentos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
10.9. Havendo controvérsia sobre a quantidade ou a qualidade dos serviços, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.10. Documentos de cobrança com erros ou inconsistências serão devolvidos para saneamento, com indicação das pendências. O prazo de pagamento da parcela afetada será contado da apresentação da documentação regularizada, preservado o pagamento dos valores incontroversos.
10.11. O pagamento ocorrerá em conta bancária de titularidade da credenciada, com as retenções tributárias legalmente exigíveis.
10.12. O pagamento não afastará a responsabilidade da credenciada por danos, falhas ou irregularidades posteriormente constatados, nos limites legais e contratuais.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. A distribuição observará rodízio por item, com listas independentes para o kit da Educação Infantil e para o kit do Ensino Fundamental I, conforme o art. 79, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. A ordem inicial de cada lista será definida por sorteio público entre os interessados habilitados até a data de sua realização, mediante comunicação prévia e registro em ata. Os posteriormente credenciados serão incluídos ao final da respectiva lista, pela ordem de deferimento dos requerimentos.
11.3. Para cada demanda, será convocado o primeiro credenciado da lista do respectivo item, com indicação da data, do local, dos horários e das condições de execução, observada a antecedência estabelecida no item 3.
11.4. A credenciada deverá confirmar o atendimento em até 01 (um) dia útil do recebimento da convocação. A contratação dependerá da manutenção das condições de habilitação, da inexistência de impedimento legal e da disponibilidade para cumprir a programação.

11.5. Formalizada a contratação, a credenciada será deslocada para o final da respectiva lista. A contratação em um item não alterará sua posição na lista do outro.
11.6. A recusa, a ausência de resposta no prazo ou a impossibilidade de atendimento será registrada, com convocação do próximo credenciado e deslocamento do convocado anterior para o final da lista, sem caráter de penalidade.
11.7. Havendo apenas um credenciado apto para o item, este poderá ser contratado nas condições estabelecidas. O esgotamento dos quantitativos antes da convocação de todos os credenciados não gerará direito a indenização ou compensação.
11.8. Correções, substituições de componentes e demais providências decorrentes de falhas serão exigidas da credenciada responsável pela execução, sem nova remuneração ou alteração da ordem do rodízio.
11.9. O descumprimento de obrigação já contratada será apurado em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Eventual contratação de outro credenciado observará a ordem da lista e as providências necessárias à regularização da contratação anterior.
11.10. A Administração manterá controle atualizado das listas, convocações, respostas, contratações, valores e ocorrências, assegurando a rastreabilidade da distribuição e a fiscalização dos atos praticados.
11.11. A distribuição ficará limitada aos quantitativos autorizados neste Termo de Referência. Eventual ampliação da demanda dependerá de planejamento, disponibilidade orçamentária e formalização legalmente cabível.

12. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.
12.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o mês de referência, o preço unitário e o preço total dos serviços.
12.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.
12.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.
12.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

13. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE TRÂMITES ELETRÔNICOS NO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

13.1. Nos termos do § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, os procedimentos de contratação pública devem ser realizados preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que devidamente motivada:

> *"§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada (...)."*

13.2. O procedimento de credenciamento, por sua natureza jurídica, não se configura como modalidade competitiva de licitação, mas sim como procedimento auxiliar de contratação, voltado à formação de cadastro de interessados aptos a prestar serviços ou fornecer bens, sem disputa direta entre os participantes.
13.3. Nesse contexto, o credenciamento possui características próprias, tais como a possibilidade de ingresso contínuo de interessados, análise individualizada de documentação e habilitação, bem como a inexistência de fase de lances ou competição de preços, o que reduz significativamente as vantagens operacionais da utilização de plataforma eletrônica.
13.4. Ademais, a adoção de trâmites presenciais mostra-se mais adequada às especificidades do objeto, especialmente quanto à necessidade de conferência documental detalhada, eventuais diligências presenciais, orientações diretas aos interessados e facilitação do acesso de prestadores locais, contribuindo para a ampliação da participação e para a efetividade do procedimento.
13.5. Ressalta-se, ainda, que, nos termos do art. 176 da Lei nº 14.133/2021, os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes possuem prazo para adaptação integral às exigências da nova lei, incluindo a obrigatoriedade de realização de procedimentos sob a forma eletrônica, sendo facultada, até a implementação completa das ferramentas necessárias, a adoção de procedimentos presenciais.
13.6. Considerando que o Município possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, conforme dados do Censo IBGE 2022, encontra-se legalmente amparado para a não adoção obrigatória de meios eletrônicos, especialmente diante de limitações estruturais, operacionais e tecnológicas ainda existentes.
13.7. Por fim, destaca-se que a realização do credenciamento em formato presencial não compromete os princípios da publicidade, da isonomia, da transparência e da eficiência, sendo assegurada a ampla divulgação do chamamento público, o acesso irrestrito aos documentos, o registro formal dos atos praticados e a possibilidade de participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

14.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
14.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
14.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
14.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;
14.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme a faculdade prevista no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a disciplina do credenciamento estabelecida no art. 79, § 1º, inciso V, da mesma Lei.

15.2. A vedação justifica-se pela necessidade de execução coordenada dos elementos que compõem cada kit de decoração, assegurando uniformidade visual, estabilidade das estruturas, segurança dos participantes e cumprimento dos horários de montagem e desmontagem, especialmente por se tratar de cerimônias escolares com presença de crianças.
15.3. No credenciamento, a convocação recai sobre empresa previamente habilitada e selecionada segundo critérios objetivos de distribuição da demanda. A transferência da execução a terceiros comprometeria a vinculação entre a capacidade verificada, a ordem de convocação e a responsabilidade pelo serviço.
15.4. A credenciada deverá executar diretamente os serviços, mediante profissionais sob sua direção e responsabilidade, respondendo pela disponibilização dos materiais, pelo transporte, pela montagem, pelos ajustes necessários durante a cerimônia, pela desmontagem e pela retirada dos componentes.
15.5. A aquisição de insumos e a locação de peças, mobiliário ou estruturas decorativas de terceiros não caracterizam subcontratação, desde que não envolvam a transferência da execução dos serviços e permaneçam sob responsabilidade da credenciada a conferência, a instalação, a utilização segura e a retirada desses materiais.
15.6. É vedada a transferência da autorização de execução ou do respectivo kit a outra empresa, ainda que também credenciada, bem como a atuação da convocada como mera intermediária. Eventual impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada à Administração, à qual compete adotar as providências cabíveis e convocar outro prestador, observadas as regras do procedimento.
15.7. O descumprimento desta cláusula sujeitará a credenciada às medidas contratuais e às sanções legalmente cabíveis, mediante apuração em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA FIXAÇÃO DE PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE NO CREDENCIAMENTO

16.1. Nos termos do inciso I do § 1° do Art. 79, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve divulgar e manter, em sítio eletrônico oficial, o edital de chamamento de interessados, possibilitando o cadastramento permanente de novos credenciados durante a vigência do instrumento convocatório. A finalidade da norma é assegurar ampla divulgação, isonomia, transparência e acesso a todos os interessados que cumpram os requisitos estabelecidos.
16.2. A interpretação do dispositivo legal, entretanto, não impõe que o edital permaneça aberto indefinidamente, sem qualquer delimitação temporal. Conforme entendimento recente consolidado pelo Tribunal de Contas da União, especificamente no Acórdão 2192/2025 – Plenário, a expressão "cadastramento permanente" refere-se à inexistência de barreiras ao acesso dentro do prazo estabelecido, e não à obrigatoriedade de manter o chamamento aberto por tempo indeterminado.
16.3. Nesse sentido, o TCU esclareceu que a Administração pode e deve estabelecer prazo razoável e compatível com a natureza do objeto para manifestação dos interessados, desde que esse prazo seja transparente, publicizado e assegure igualdade de condições a todos. Conforme trecho do voto:

> *"A expressão 'cadastramento permanente', contida na lei, não impõe que o certame permaneça indefinidamente aberto (...). A fixação de um prazo de inscrição razoável, transparente e isonômico é prática que se alinha tanto à finalidade da norma quanto à sua regulamentação."*

16.4. O Decreto Federal nº 11.878/2024, que regulamenta o credenciamento no âmbito da Administração Pública Federal, reforça essa interpretação ao dispor, em seu art. 5º, que *"o credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital"*. Assim, o caráter permanente vincula-se ao período de vigência do chamamento, e não à abertura indefinida no tempo.
16.5. Dessa forma, a fixação de prazo de inscrição no presente credenciamento é juridicamente legítima, está alinhada à Lei nº 14.133/2021, à orientação do TCU e à regulamentação análoga vigente, garantindo segurança jurídica ao procedimento, ampla competitividade e tratamento isonômico entre todos os interessados.

16.6. O prazo definido neste Termo de Referência visa assegurar planejamento, organização administrativa e adequada gestão das demandas, sem qualquer restrição indevida ao acesso de interessados. Durante todo o período de inscrição estabelecido, o cadastramento permanecerá plenamente livre, contínuo e acessível, nos exatos termos da legislação aplicável.

17. QUANTO AOS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

17.1. No que se refere ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e aos demais documentos que compõem a instrução processual prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que tais documentos foram devidamente elaborados e juntados durante a fase interna do procedimento, encontrando-se regularmente arquivados nos autos do processo administrativo correspondente.

18. QUANTO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1. Este Termo de Referência foi precedido de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme exigido pelo art. 18, I e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021. Os riscos e Mitigações estão previstos no ETP - Estudo Técnico Preliminar, realizado na fase interna do processo de planejamento da contratação, arquivado nos autos do processo em epígrafe.

Natércia (MG), 05 de novembro de 2026.

ERICA JANAINA DA SILVA
Agente de Contratação

A N E X O VI

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 0119/2026, modalidade Credenciamento Nº 0009/2026. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

A N E X O VII

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Pela presente Declaração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4° daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO VIII

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e ainda **não possuindo vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

E que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do artigo 70, do mesmo Diploma Legal.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO IX

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO X

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, 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**, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021**.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XI

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, **que** sua proposta econômica 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 entrega das propostas**, conforme disposto no §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021**.

Cidade/Data

_____

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XII

INEXIGIBILIDADE Nº 0026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2026
CREDENCIAMENTO N° 0009/2026

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa ....., CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu (descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital), de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços executados, prazo de execução e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data
Nome da empresa/CNPJ
Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, PRINCIPALMENTE QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA E QUALIDADE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG. Aviso de credenciamento. Credenciamento nº 0009/2026. Processo administrativo nº 0119/2026. Inexigibilidade nº 0026/2026. Objeto: Credenciamento de interessados para prestação de serviços de decoração e ornamentação de cerimônias de formatura, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Natércia/MG. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.natercia.mg.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3456-1238 ou pelo e-mail licitacaonatercia@gmail.com. Os Interessados serão credenciados de 06 a 13 de novembro de 2026, das 09h00min às 16h00min. Natércia (MG), 05 de novembro de 2026. Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal.