

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 036/2024
INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2024
CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 002/2024

EDITAL

Local:	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br
Horário:	Das 08h às 17h.
Recebimento da documentação:	A partir de 17/07/2024
Modo:	Aberto

1 – PREÂMBULO

O Município de São Tomé das Letras, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.008.920/0001-11, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público que receberá, no site www.licitardigital.com.br, de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 02/2024, OBJETO: CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR OFICINAS AOS USUÁRIOS DA REDE DE SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS/MG.**

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto a Seleção de PRESTADORES DE SERVIÇOS para ministrar OFICINAS nas áreas de artesanato, cultura, recreação, lazer, tecnologia e danças, objetivando a construção de autonomia, a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento pessoal e socialização, e acesso ao mundo do trabalho, destinadas às famílias e indivíduos atendidos em todos os serviços e programas ofertados, direta ou indiretamente, ou que venham a ser instituídos pelo Departamento de Desenvolvimento Social, em conformidade com o disposto neste Edital.

2.2 - A aquisição do Edital completo poderá ser feito pelo licitante no Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Rua Marcionílio Ribeiro Costa, nº. 190, Centro, São Tomé das Letras/MG, no horário de **08h às 17h** ou pelos endereços eletrônicos: <https://saotomedasletras.mg.gov.br> ou www.licitardigital.com.br - licitações.

3 - FINALIDADE

O processo de credenciamento de prestadores de serviços possui as seguintes finalidades:

- Possibilitar incremento das atividades realizadas nos equipamentos da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial do município de São Tomé das Letras, como complemento metodológico;
- Possibilitar o desenvolvimento das capacidades de convívio e participação social, construção e reconstrução de autoestima, comunicação pessoal e interpessoal dos indivíduos atendidos; troca de experiências, integração e convívio social;
- Ampliar o acesso ao universo cultural e educacional, por parte do público atendido;
- Contribuir para a compreensão e para o acesso às possibilidades do mundo do trabalho;
- Estimular as habilidades e capacidades cognitivas, emocionais e sociais, bem como a comunicação, o entretenimento, a criatividade e a autonomia, além da percepção visual, auditiva, tátil e sensorial;

4 - DAS ATIVIDADES (OFICINAS) A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1 - Será disponibilizado o CREDENCIAMENTO de PRESTADORES DE SERVIÇOS para ministrar OFICINAS relacionadas às atividades a seguir mencionadas, observando-se a descrição da atividade específica, a carga horária a ser definida conforme a oficina a ser desenvolvida e os valores da prestação do serviço, de acordo com o trabalho efetivamente realizado pelo prestador:

4.2 - DAS OFICINAS A SEREM OFERECIDAS:

4.2.1 - O programa ofertado disponibilizará as seguintes modalidades de oficinas:

- a) Artesanato;
- b) Jogos e Brincadeiras;
- c) Dança;
- d) Informática;
- e) Balé;
- f) Libras na prática.

4.2.2 - A carga horária semanal das oficinas será dividida da seguinte forma:

- a) Artesanato:

SÃO TOMÉ	5 HORAS
SOBRADINHO	5 HORAS
CANTA GALO	2 HORAS
PONTINHA	2 HORAS

b) Jogos e Brincadeiras:

SÃO TOMÉ	5 HORAS
SOBRADINHO	5 HORAS
CANTA GALO	2 HORAS
PONTINHA	2 HORAS

c) Dança:

SÃO TOMÉ	2 HORAS
SOBRADINHO	2 HORAS
CANTA GALO	2 HORAS
PONTINHA	2 HORAS

d) Informática:

SÃO TOMÉ	20 horas semanais divididas de acordo com a demanda territorial
SOBRADINHO	
CANTA GALO	
PONTINHA	

e) Balé:

SÃO TOMÉ	10 horas semanais divididas de acordo com a demanda territorial
SOBRADINHO	
CANTA GALO	
PONTINHA	

f) Libras na prática:

SÃO TOMÉ	10 horas semanais divididas de acordo com a demanda territorial
SOBRADINHO	
CANTA GALO	
PONTINHA	

4.3 - DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

4.3.1 - O (A) Oficineiro (a) será responsável em promover e orientar ações que desenvolvam nos participantes o acesso aos procedimentos criativos, promover a identidade cultural, a busca de autonomia artística e de produção, priorizar o trabalho coletivo, propor atividades que estimulem e possibilitem a aproximação e o comprometimento da comunidade, sempre respeitando as características individuais de cada participante.

4.3.2 - O (A) Oficineiro (a) deverá também:

- a) Apoiar as atividades de abordagem social e busca ativa;
- b) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedor;
- c) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- d) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- e) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- f) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- g) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;
- h) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas oficinas por meio de registros periódicos;
- i) Executar outras atividades correlatas à função;
- j) Apoiar, organizar e supervisionar suas turmas em feiras e missões para exposição dos trabalhos realizados;
- k) Apresentar periodicamente produtos das oficinas à equipe de referência, ou sempre que demandados.

5 - DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A prestação de serviços será remunerada por hora/atividade, no valor de R\$25,00 (vinte e cinco reais), sendo que neste, estão inclusas as despesas com transporte até o equipamento da Assistência Social onde será realizado o trabalho.

5.1 - Os serviços prestados nas Oficinas serão efetuados através de crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal do serviço executado, conforme especificado no Relatório de Execução dos Serviços.

5.2 - São condições indispensáveis ao pagamento:

I. Apresentação de dados bancários conforme item 10.2;

II. Apresentação do Relatório de Execução dos Serviços nos termos do item 14 deste edital;

III. Ateste do Relatório de Execução dos Serviços, a ser realizado pelo setor competente no mesmo prazo estabelecido no item 10.2;

5.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviços enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação sua.

5.4 - A simples emissão de Nota Fiscal não gera obrigação de pagamento.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 - Poderão participar do presente credenciamento eletrônicas pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

6.1.1 – É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Poder Público.

6.1.2 - É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de São Tomé das Letras.

6.2 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

6.2.1 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

6.2.2 - Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de

Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

6.3 - Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:

Item	Descrição	Unitário	Total	Quantidade	Qtde. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60,00	0,00	- Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00

6.4 - No contrato a ser gerado constarão apenas os valores dos procedimentos, sendo que a distribuição dos serviços será realizada conforme a demanda do Município for surgindo.

6.5 - As dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

7 - DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

7.1 - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam com todos os termos do Edital e seus anexos.

7.2 - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

7.3 - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com a cláusula 6.2.1 do presente edital.

7.4 – A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

a) A divisão da demanda observará, conjuntamente, a modalidade e a territorialidade, observando o local de melhor comodidade dos alunos/usuários e melhor custo-benefício da locomoção.

b) A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia entre todos os participantes;

c) Não poderá haver distribuição a beneficiar um fornecedor credenciado em detrimento de outro fornecedor credenciado no caso de características iguais entre ambos, devendo ser realizada a rotatividade na distribuição entre os fornecedores credenciados;

d) Considera-se fornecedores com características iguais, os prestadores e empresas sediados na mesma cidade e com a declaração de capacidade de atendimento similares;

e) A distribuição da demanda poderá em casos excepcionais ser realizada de forma desigual, a fim de atender ao interesse público devendo a autoridade competente motivar a distribuição da demanda de forma não igualitária.

7.5. - A quantidade de oficinas a serem contratadas e distribuídas será estimada de acordo com a demanda do Município, observando ainda o local de melhor comodidade da população e melhor custo-benefício da locomoção **não garantindo ao credenciamento quantitativo mínimo de procedimentos a serem realizados.**

7.6 - É vedada cobrança de qualquer natureza dos alunos/usuários das oficinas ofertadas;

8 - DA CONVOCAÇÃO

8.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" (www.licitardigital.com.br).

8.2 – O Departamento Municipal de Desenvolvimento Social convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

8.3 - O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

- a) Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou
- b) Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua: Marcionílio Ribeiro Costa, nº 190, Centro, em São Tomé das Letras/MG, CEP 37-408-000;

8.4 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.2, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

8.5 - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será afixado em local próprio no saguão da sede do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social ou nos sites <https://saotomedasletras.mg.gov.br/> e www.licitardigital.com.br e/ou publicação no diário local.

8.6 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

9 - DO PRAZO

O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2024, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

Dotação: 470 Fonte: 1500 e 1660

Dotação: 469 Fonte: 1500 e 1660

Dotações de Emenda Impositiva

Dotação: 552,533 e 532 Fonte: 1500

11 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - O termo a ser firmado (Anexo II), cuja minuta integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2 - O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

12 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - A prestação dos serviços será realizada em espaços públicos e/ou em espaços privados (parcerias), no município de São Tomé das Letras/MG.

12.2 - Os atendimentos deverão ser realizados mediante apresentação da Guia de Encaminhamento do CONTRATANTE, expedida individualmente pelo Chefe do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

12.3 - A eventual mudança de endereço do prestador de serviços, ou outras alterações a qualquer título, deverão ser imediatamente comunicadas ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços contratados, podendo para isso rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

13 - DOS RECURSOS

Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço www.licitardigital.com.br, nos termos dos artigos 164 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

14 - DOS PREÇOS PRATICADOS

Os credenciados receberão pela prestação dos serviços o valor de R\$ 25 (vinte e cinco reais) hora/aula.

15 - DOS ANEXOS

15.1- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Minuta de Termo de Credenciamento;
- c) **Anexo III** – Carta de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Declaração de Aceitação do Edital;
- e) **Anexo V** - Ficha de Inscrição;
- f) **Anexo VI** - Modelo Proposta de Oficina;
- g) **Anexo VII** - Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- h) **Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Atendimento as Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social – (SOMENTE QUANDO NECESSÁRIO);

_____, _____ de _____ de 2024.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Descrição do objeto:

Seleção de PRESTADORES DE SERVIÇOS para ministrar OFICINAS nas áreas de artesanato, cultura, recreação, lazer, tecnologia e danças, objetivando a construção de autonomia, a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento pessoal e socialização, e acesso ao mundo do trabalho, destinadas às famílias e indivíduos atendidos em todos os serviços e programas ofertados, direta ou indiretamente, ou que venham a ser instituídos pelo Departamento de Desenvolvimento Social, de acordo com as periodicidades, especificações, obrigações e demais condições deste Termo de Referência e seus anexos:

a) Artesanato:

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SÃO TOMÉ	5 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
2	SOBRADINHO	5 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
3	CANTA GALO	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
4	PONTINHA	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12

b) Jogos e Brincadeiras:

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
5	SÃO TOMÉ	5 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
6	SOBRADINHO	5 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
7	CANTA GALO	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12

8	PONTINHA	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
---	----------	---------	----------	-----	----

c) Dança:

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
9	SÃO TOMÉ	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
10	SOBRADINHO	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
11	CANTA GALO	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12
12	PONTINHA	2 HORAS	25 REAIS	MÊS	12

d) Informática:

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
13	SÃO TOMÉ	20 horas divididas de acordo com a demanda territorial	25 REAIS	MÊS	12
14	SOBRADINHO		25 REAIS	MÊS	12
15	CANTA GALO		25 REAIS	MÊS	12
16	PONTINHA		25 REAIS	MÊS	12

e) Balé:

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
17	SÃO TOMÉ	10 horas divididas de acordo com a	25 REAIS	MÊS	12
18	SOBRADINHO		25 REAIS	MÊS	12

19	CANTA GALO	demanda territorial	25 REAIS	MÊS	12
20	PONTINHA		25 REAIS	MÊS	12

f) Libras na prática

ITEM	TERRITÓRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA AULA	UNIDADE	QUANTIDADE
21	SÃO TOMÉ	10 horas divididas de acordo com a demanda territorial	25 REAIS	MÊS	12
22	SOBRADINHO		25 REAIS	MÊS	12
23	CANTA GALO		25 REAIS	MÊS	12
24	PONTINHA		25 REAIS	MÊS	12

1.2. Detalhamento dos Serviços:

As especificações técnicas contidas neste documento foram definidas com base em parâmetros técnicos objetivos, visando a melhor consecução do interesse público. Estes parâmetros foram elaborados pelo setor demandante, considerando as necessidades e expectativas dos usuários do SCFV e a diversidade das comunidades atendidas.

1.2.1. Oficinas de Artesanato:

Objetivo: Desenvolver habilidades manuais e criativas, proporcionando atividades de fortalecimento de vínculos sociais e familiares no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Atividades: Confeção de peças artesanais utilizando diferentes técnicas e materiais, tais como atividades recicláveis, macramê e outras. Desenvolvimento de projetos individuais e coletivos.

Requisitos do Oficineiro: Experiência comprovada em artesanato, incluindo habilidades com atividades recicláveis, macramê e outras técnicas. Habilidade pedagógica para ensinar diferentes faixas etárias e capacidade de adaptação das atividades para incluir participantes de diversas habilidades. Deve aderir aos princípios do SCFV, além de possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.2.2 - Oficinas de Balé:

Objetivo: Promover a expressão corporal, a disciplina e a autoconfiança através da dança no âmbito do SCFV.

Atividades: Aulas de balé clássico, exercícios de alongamento e coordenação, preparação para apresentações.

Requisitos do Oficineiro: Formação em dança com especialização em balé, experiência em ensino de dança para diferentes idades e habilidades, capacidade de adaptação das aulas para incluir todos os participantes. Deve aderir aos princípios do SCFV, além de possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.2.3 - Oficinas de Jogos e Brincadeiras:

Objetivo: Promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, estimulando o trabalho em equipe, o respeito às regras e a cooperação mútua, além do resgate das brincadeiras antigas.

Atividades: Realização de jogos de tabuleiro que incentivem a interação familiar, atividades ao ar livre que envolvam todos os membros da família, como piqueniques e gincanas, e resgate de brincadeiras tradicionais que possam ser praticadas em grupo. Inclusão de atividades direcionadas para serem feitas em família, como jogos cooperativos e desafios que incentivem a comunicação e o trabalho em equipe. Além disso, serão organizadas atividades nos bairros com o objetivo de fortalecer os vínculos entre os moradores e promover a integração comunitária.

Requisitos do Oficineiro: Experiência em recreação e atividades lúdicas, habilidade em conduzir grupos de diferentes idades, criatividade para adaptar as atividades de acordo com as necessidades das famílias participantes. Deve aderir aos princípios do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), além de possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.2.4 - Oficinas de Libras na Prática:

Objetivo: Promover a inclusão social e a comunicação através do aprendizado da Língua Brasileira de Sinais (Libras) no âmbito do SCFV.

Atividades: Aulas práticas de Libras, atividades interativas e de comunicação, exercícios de conversação.

Requisitos do Oficineiro: Formação em Libras, experiência em ensino da língua para diferentes faixas etárias, capacidade de adaptação das aulas para atender a diversas necessidades de aprendizagem. Deve aderir aos princípios do SCFV, além de possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.2.5 - Oficinas de Dança:

Objetivo: Fomentar a expressão artística e corporal, promover o trabalho em equipe, fortalecer os vínculos comunitários e trabalhar temas propostos pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), incluindo o empoderamento feminino.

Atividades: Aulas de diferentes estilos de dança que incentivem a expressão individual e coletiva, ensaios regulares, preparação de coreografias e apresentações públicas. As músicas selecionadas devem contribuir para o empoderamento feminino, o trabalho em grupo e abordar temas relevantes sugeridos pelo CRAS.

Requisitos do Oficineiro: Formação em dança, experiência em conduzir grupos de dança comunitários, habilidade em trabalhar com grupos de diferentes idades e níveis de habilidade. Deve estar apto a selecionar músicas que atendam aos objetivos da oficina, incluindo o empoderamento feminino e os temas propostos pelo CRAS. Além disso, deve aderir aos princípios do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.2.6. Oficinas de Informática:

Objetivo: Desenvolver habilidades tecnológicas e promover a inclusão digital, capacitando os participantes para o uso de ferramentas digitais e internet no âmbito do SCFV e TECPOP.

Atividades: Aulas de introdução à informática, navegação na internet, uso de softwares básicos e práticas de segurança digital.

Requisitos do Oficineiro: Formação em informática, experiência em ensino de informática para diferentes faixas etárias, habilidade para adaptar as aulas conforme o nível de conhecimento dos participantes. Deve aderir aos princípios do SCFV, além de possuir boa relação interpessoal, domínio de grupo e postura ética e moral.

1.3. Abrangência Geográfica:

As oficinas serão realizadas no CRAS e em seus territórios de abrangência, incluindo:

- a) Pontinha: Focando em atividades que atendam às especificidades locais.
- b) Distrito de Sobradinho: Promovendo oficinas que considerem as tradições e necessidades da comunidade.
- c) Cantagalo: Adaptando as atividades para melhor atender aos participantes locais.
- d) São Tomé das Letras: Incorporando elementos culturais característicos da região nas oficinas.
- e) Outras localidades: Atendendo a outras áreas conforme a demanda e necessidade, garantindo que todas as comunidades abrangidas pelo CRAS tenham acesso às atividades do SCFV.

Para cada oficina será reservada mais 4 horas adicionais, para sanar demandas futuras não penejadas.

1.4. O quantitativo mencionado no Item 1.1 é estimado com base na demanda e foi comprovado no Estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.6. O PREÇO TOTAL para a contratação é de 150.000,00 de acordo com a estimativa de mercado anexa.

1.7. O preço acima referido é final e irredutível, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo, como já referendado, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA (A depender da situação).

1.8. O prazo para a assinatura do instrumento do contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a respectiva formalização.

1.9. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. A contratação visa à seleção de oficinairos por meio de pessoas jurídicas para a prestação de serviços em oficinas de Artesanato, Balé, Jogos e Brincadeiras, Libras na Prática, Dança e Informática. Estes serviços serão oferecidos no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e em seus territórios de abrangência, incluindo Pontinha, Distrito de Sobradinho, Cantagalo, São Tomé das Letras e outras localidades conforme necessário. As oficinas são parte integrante do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e têm como objetivo promover o desenvolvimento pessoal, social e familiar dos participantes, atendendo a diferentes faixas etárias.

3.2. Justificativa da Escolha dos Oficinairos:

A escolha por contratar oficinairos qualificados, baseia-se na necessidade de oferecer atividades de alta qualidade que atendam às expectativas e necessidades dos participantes do SCFV. A experiência e a especialização dos oficinairos são fundamentais para garantir o sucesso das oficinas e o alcance dos objetivos de desenvolvimento pessoal, social e comunitário.

3.3. Parâmetros Técnicos Objetivos:

Os parâmetros técnicos objetivos definidos pelo setor demandante incluem:

Critérios de Qualificação: Experiência, formação e referências dos oficinairos.

Métodos de Avaliação: Avaliação das propostas com base na experiência e metodologia de trabalho apresentada.

Indicadores de Desempenho: Frequência dos participantes, satisfação dos usuários e impacto das oficinas no desenvolvimento pessoal e social.

3.4. Participação dos Usuários:

Os usuários do SCFV participaram ativamente do processo de escolha das oficinas. Foram realizadas reuniões e consultas para entender as preferências, necessidades e expectativas dos participantes. Essa abordagem colaborativa garantiu que as oficinas selecionadas fossem relevantes e atrativas para o público-alvo.

3.5. Diferentes Faixas Etárias:

As oficinas serão planejadas e executadas para atender a diferentes faixas etárias, desde crianças e adolescentes até adultos e idosos. Essa diversidade de público será considerada na preparação das atividades, garantindo que cada grupo etário receba atenção adequada e atividades apropriadas às suas necessidades e capacidades.

A contratação de oficinairos para a realização de oficinas de Artesanato, Balé, Jogos e Brincadeiras, Libras na Prática, Dança e Informática no CRAS e em seus territórios de abrangência é uma solução cuidadosamente planejada para promover o desenvolvimento integral dos participantes do SCFV. A definição clara dos requisitos, atividades e objetivos das oficinas assegura a qualidade e a relevância dos serviços prestados, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inclusão social dos usuários de diferentes faixas etárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Para o credenciamento de oficinairos destinados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, os candidatos devem atender aos seguintes requisitos:

a) Formação e Experiência:

- Possuir formação específica na área de atuação, comprovada por meio de diploma ou certificado reconhecido pela instituição competente.
- Ter experiência comprovada na condução de oficinas ou atividades relacionadas ao campo de atuação, preferencialmente com grupos em situação de vulnerabilidade social.

b) Conhecimentos Técnicos:

- Demonstrar conhecimento e domínio das técnicas pertinentes à área de atuação, bem como das metodologias de ensino/aplicação das atividades propostas.
- Ter habilidades pedagógicas para trabalhar com diferentes faixas etárias, considerando as especificidades e necessidades dos participantes.

c) Comprometimento com os Objetivos do Serviço:

- Demonstrar alinhamento com os objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, comprometendo-se a promover o desenvolvimento pessoal, social e emocional dos participantes.
- Estar ciente da importância da promoção do respeito, da inclusão e da valorização da diversidade no contexto das atividades desenvolvidas.

d) Capacidade de Adaptação e Flexibilidade:

- Ter capacidade de adaptação das atividades conforme as demandas e características dos participantes, garantindo a inclusão e a participação de todos.
- Ser flexível em relação à organização do trabalho, horários e locais de atuação, demonstrando disponibilidade para ajustes conforme necessidade.

e) Ética e Postura Profissional:

- Agir com ética e responsabilidade em todas as interações com os participantes, colegas de trabalho e demais envolvidos no processo.
- Manter uma postura profissional adequada, prezando pela integridade, respeito e sigilo das informações compartilhadas no ambiente de trabalho.

f) Capacidade de Trabalho em Equipe:

- Demonstrar habilidade para trabalhar em equipe, colaborando com outros profissionais e respeitando as diferentes contribuições e perspectivas.
- Estar aberto ao diálogo e à construção coletiva de propostas e soluções, visando o melhor desenvolvimento das atividades e o alcance dos objetivos estabelecidos.

g) Compromisso com o Desenvolvimento Pessoal e Profissional:

- Demonstrar interesse e disposição para o contínuo aprimoramento pessoal e profissional, participando de formações, capacitações e demais atividades de atualização oferecidas pela instituição contratante.
- Estar aberto ao feedback construtivo e disposto a refletir sobre sua prática pedagógica, visando sempre a melhoria da qualidade do serviço prestado.
- Participação em Ações Propostas pelo CRAS:

- Comprometer-se a participar de ações, reuniões ou capacitações propostas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) quando solicitado, contribuindo para o alinhamento e integração das atividades desenvolvidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo órgão gestor.

- Pontualidade no Início das Atividades:

- Demonstrar pontualidade no início das atividades, comparecendo aos locais e horários estabelecidos para as oficinas, garantindo o cumprimento dos cronogramas e proporcionando uma experiência de qualidade aos participantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º XXIII, ALÍNEA “E” D ALEI Nº 14.133/21

O modelo de execução contratual está estabelecido nas diretrizes delineadas nos tópicos do presente Termo de Referência. Os demais elementos referentes ao modelo de execução contratual estarão dispostos na Minuta do Termo de Credenciamento, a constar em anexo separado.

6. SANÇÕES

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

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

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas do subitem acima deste Termo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. MULTA:

a) Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

b) Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

e) A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

f) Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

g) 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, da Lei nº 14.133, de 2021). 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

i) 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.

6.4. EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.4.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.4.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

6.4.3. Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do compromitente, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;

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

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

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

6.4.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório a ampla defesa.

6.4.8. Na hipótese da alínea anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

6.4.10. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica compromitente deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.4.11. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido do (a):

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

6.4.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133 de 2021)

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

- Rotinas de Fiscalização Contratual:
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- Do Gestor do Contrato
 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
 - A servidora municipal, Sra. Jaqueline Reis Andrade, gestora indicada, será responsável pelo acompanhamento do objeto CONTRATADO para conferir a execução do objeto, aceitá-lo ou recusá-lo, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

- Liquidação:

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

- Conforme estabelecido no Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento.
- Considerando a importância da criação de vínculos sólidos entre os usuários e os prestadores de serviço, será designado um profissional de referência para cada oficina. Essa designação será trocada apenas em caso de rescisão contratual, visando manter a continuidade e a qualidade das atividades oferecidas. Destaca-se a relevância dos vínculos interpessoais do profissional com os grupos atendidos, pois estes influenciam diretamente na eficácia das intervenções realizadas.
- O credenciamento poderá ser realizado por Microempreendedor Individual (MEI) ou empresa de pequeno porte. No caso de pessoa jurídica, será necessário indicar um

profissional responsável pela execução das atividades, sendo vedada a rotatividade de colaboradores para garantir a estabilidade e a consistência na execução do serviço.

- Essas medidas visam garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, bem como fortalecer os laços entre os usuários e os prestadores de serviço, contribuindo para o alcance dos objetivos propostos no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.1. Habilitação jurídica

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

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

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

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 e alterações da Instrução Normativa DREI /ME nº 88, de 23 de dezembro de 2022;

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

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

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

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

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

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

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

9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

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

9.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.2. Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade itens iguais ou semelhantes ao objeto a ser contratado;

9.4.2. A certidão ou atestado poderá ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado desde que o objeto tenha descrição igual, assemelhado ou superior ao objeto a ser contratado.

9.5. Das Declarações

9.5.1. Declaração de que a empresa licitante não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal e inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

9.5.2. Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme custos unitários levantados a partir do ETP

10.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'J', DA LEI N. 14.133/2021)

As despesas com a execução do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Dotação: 470 Fonte: 1500 e 1660

Dotação: 469 Fonte: 1500 e 1660

Dotações de Emenda Impositiva

Dotação: 552, 533 e 532 Fonte: 1500

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O procedimento será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura, no sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal e no Portal Nacional de Compras Públicas. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

13. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº13.709/2018 - LGPD) que dispõe sob o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que: A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal.

15. DA VINCULAÇÃO

Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Documento de Formalização da demanda (DFD), Ordem de Serviços (A.F) e aos documentos da fase interna de planejamento.

São Tomé das Letras, 20 de junho de 2024.

Jaqueline Reis Andrade

Departamento de Desenvolvimento Social-DMDS

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.920/0001-11, com sede na Praça Barão de Alfenas, nº 100, Centro, neste município de São Tomé das Letras, representada pela Chefe de Departamento signatária, com endereço profissional no Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua Marciolínio Ribeiro Costa, nº 190, Centro, neste município de São Thomé das Letras, daqui para frente denominada simplesmente por CONTRATANTE e a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador (a) do RG nº _____, domiciliado (a) na cidade de _____, na _____, bairro _____, CEP _____, doravante designado (a) por CREDENCIADA, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Edital de Credenciamento nº ____/2024, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO

Pelo presente instrumento credenciamento de oficineiros para que atuem com atividades de artesanato, balé, dança, jogos e brincadeiras, libras na prática e informática, voltadas aos inscritos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, auxiliando no desenvolvimento, autonomia, potencialidade individual e coletiva, inclusive na prevenção de situações de risco e exclusão e o isolamento. Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos e/ou em espaços privados (parcerias), no município de São Tomé das Letras/MG.

2. O PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, os credenciados receberão pela prestação dos serviços o valor de R\$ 25 (vinte e cinco reais) hora/aula.

2.2. Os preços relativos aos serviços pactuados poderão ser repactuados com base na variação do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), variação esta a ser aplicada a qualquer época da vigência do Termo, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento, é de doze meses a contar do mês da proposta de preço apresentada.

2.3. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. O contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à entrega do objeto adjudicado, incluindo os insumos, materiais, instrumentos e demais itens necessários à

realização das oficinas.

3.2. O fornecimento dos serviços de oficinas somente será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços”, devidamente autorizada, emitida pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

3.3. Sendo o Departamento responsável em definir a quantidade de hora por aula, e a ordem de serviço, após o repasse dessas informações ao contratado, o mesmo fica responsável de emitir nota fiscal comprovando a prestação de serviço e possibilitando o pagamento.

3.1. As oficinas serão realizadas em espaço definido e disponibilizado pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

4. DA RESCISÃO

O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

I. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviço proposta, tais como: despesas com transporte e alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem (caso necessário), bem como a aquisição, manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais, pedagógicos, tecnológicos ou artísticos necessários ao desempenho da sua atividade e outros, em todas as atividades, com qualquer carga horária;

II. Apresentar ou efetuar a abertura de conta corrente bancária em instituição financeira pública de titularidade do(a) credenciado(a);

III. Permitir o Departamento Municipal de Desenvolvimento Social exercer a fiscalização sobre os serviços contratados, ficando reservado a esta Instituição, o direito de recusar ou sustar os serviços que estejam em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital ou na legislação em vigor;

IV. Participar das reuniões de planejamento, treinamentos e capacitações promovidas pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, para fim de atualização em relação à forma de prestação de serviço que seja alinhada às peculiaridades do público prioritário dos serviços, o que contará como hora/atividade a ser remunerada;

V. Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social sobre os serviços prestados, atendimentos ou quaisquer outras situações ou intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

VI. Efetuar a prestação dos serviços estabelecida no contrato na forma, condição e prazo pactuados e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados;

VII. Manter as mesmas condições de habilitação da data do credenciamento e também durante o período de execução dos serviços credenciados;

VIII. Os credenciados se obrigam a zelar pelos espaços de operacionalização das atividades, equipamentos e materiais disponíveis para a realização de seu trabalho, bem como respeitar as normativas de trabalho pertinentes a cada serviço socioassistencial de responsabilidade do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social.

6. DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

6.1. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Social exercerá a fiscalização dos serviços contratados, imediatamente após o ato da assinatura do contrato até o seu ateste final.

6.2. O inadimplemento total ou parcial e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão o credenciado às sanções previstas na lei.

6.3. Atuarão na fiscalização do Termo:

- a) GESTOR DO CONTRATO:** Nome: Jaqueline Reis Andrade, Matrícula nº 41878;
- b) FISCAL DO CONTRATO:** Nome: Gisele Maciel Pereira, Matrícula nº 181077.

6.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam: verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

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

6.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

7.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta

de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês da apresentação da proposta de preço.

8. DA VIGÊNCIA

O presente projeto terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste Termo correrão as contas das dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Dotação: 470 Fonte: 1500 e 1660

Dotação: 469 Fonte: 1500 e 1660

Dotações de Emenda Impositiva

Dotação: 552,533 e 532 Fonte: 1500

10. ATESTADO E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O Relatório de Execução dos Serviços deverá ser assinado pela Coordenação da unidade de execução do serviço socioassistencial e também pelo responsável do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, levando em consideração o período de medição do dia 01 (um) do mês anterior até o último dia deste mesmo mês;

10.2. O Relatório de Execução dos Serviços deverá ser entregue para o responsável prestador de serviços após o último dia de cada mês, para que este possa fazer a juntada da nota fiscal e em seguida protocolar todos os documentos (relatórios e nota fiscal) no Departamento Municipal de Desenvolvimento Social até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

10.3. As notas fiscais e o Relatório de Execução dos Serviços deverão ser encaminhados para validação do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, para autorização e encaminhamento para efetivação do pagamento do período atestado.

11. DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A prestação de serviços será remunerada por hora/atividade, no valor de R\$25,00 (vinte e cinco reais), sendo que neste, estão inclusas as despesas com transporte até o equipamento da Assistência Social onde será realizado o trabalho.

11.2. Os serviços prestados nas Oficinas serão efetuados através de crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal do serviço executado, conforme especificado no Relatório de Execução dos Serviços.

11.3. São condições indispensáveis ao pagamento:

I. Apresentação da respectiva Nota Fiscal;

II. Apresentação de dados bancários conforme item 11.2;

III. Apresentação do Relatório de Execução dos Serviços nos termos do item 14 deste edital;

IV. Ateste do Relatório de Execução dos Serviços, a ser realizado pelo setor competente no mesmo prazo estabelecido no item 11.2;

11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviços enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação sua;

11.5. A simples emissão de Nota Fiscal não gera obrigação de pagamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

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

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº 001/2024, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

12.6. É facultado à Gestão do Departamento de Desenvolvimento Social, em qualquer fase deste credenciamento, ordenar diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual e verificar por via eletrônica a qualificação dos credenciados, sendo vedada a inclusão de documento que venha comprometer originalmente as propostas.

12.7. O procedimento de credenciamento será conduzido pela Comissão de Análise do Credenciamento – CAC, a ser definida pela Gestão do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, especialmente designada mediante portaria para os fins deste Edital, sendo regida subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133. de 01 de abril de 2021.

12.8. Fica eleito o foro da Comarca de Três Corações/MG para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

12.9. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

São Tomé das Letras, _____ de _____ de 2024.

JAQUELINE REIS ANDRADE

CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADA (O)

ANEXO III

(Em papel timbrado ou identificação do interessado no credenciamento)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento, para fins de contratação, pessoas jurídicas de direito privado, para prestação de serviços vinculados as Oficinas ofertadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Proteção Social Básica do Fundo Municipal de Assistência Social aos munícipes atendidos pelo Sistema Único de Assistência Social do Município de São Tomé das Letras/MG pelo período contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se assim entender a Administração. Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos do presente para submeter à apreciação do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social os documentos em anexo, necessários ao credenciamento para prestação dos serviços em Referência.

Na oportunidade, credenciamos junto ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social: _____ (Nome do Representante) carteira de identidade nº _____, CPF nº _____._____._____-____ ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo de credenciamento.

São Tomé das Letras, ____/ ____/2024.

Representante Legal CPF nº

Empresa CNPJ nº

ANEXO IV

(em papel timbrado ou identificação do interessado no credenciamento)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

O proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede/domicílio na _____, por meio de seu sócio-gerente ou representante legal abaixo firmado, inscrito no CPF sob o nº _____, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância, com todos os termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____, para fins de contratação de pessoas jurídicas de direito privado, para prestação de serviços de vinculados as Oficinas ofertadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Proteção Social Básica do Fundo Municipal de Assistência Social aos munícipes atendidos pelo Sistema Único de Assistência Social do Município de São Tomé das Letras pelo período contratual de 12 (doze) meses e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela comissão de contratação dos prestadores de serviços do município de São Tomé das Letras.

São Tomé das Letras, ____/ ____/2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PESSOA JURÍDICA/CNPJ

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL ____/2024

NOME COMPLETO:	
DATA DE REGISTRO:	
CNPJ:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL:	TELEFONE:
MODALIDADE:	

Estou ciente de que meu credenciamento e possível seleção/classificação para integrar o quadro de oficinairos não geram o direito subjetivo à minha efetiva contratação pelos departamentos de referência e, por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário e no currículo, documentação comprobatória por mim apresentados, firmo o presente.

São Tomé das Letras, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do proponente

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

EDITAL Nº ____/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

Credenciamento de oficinairos para que atuem com atividades nas áreas de artesanato, balé, jogos e brincadeiras, dança, informática e libras, objetivando a construção de autonomia, a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento pessoal e socialização, e acesso ao mundo do trabalho, destinadas às famílias e indivíduos atendidos em todos os serviços e programas ofertados, direta ou indiretamente, ou que venham a ser instituídos pelo Departamento de Desenvolvimento Social, em conformidade com o disposto neste Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede/domicílio na _____, nº _____, no Município de _____, telefone(s) () _____-_____, endereço eletrônico _____, atendendo ao Edital de Credenciamento nº 002/2024, vem apresentar PROPOSTA para a execução do OBJETO do Contrato em referência, o qual tem por objeto o credenciamento de oficinairos, de acordo com as regras deste edital e seus anexos, como segue:

OFICINA PROPOSTA:
OBJETIVOS:
PÚBLICO A QUE SE DESTINA:
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

MATERIAIS DE APOIO:

***OBS.:** Para cada modalidade inscrita pelo proponente, deverá haver uma ficha de proposta de oficina.

***Declarações:**

O (a) proponente declara, expressamente, que:

- a)** assumirá integral responsabilidade pela realização de todos e quaisquer serviços que se façam necessário para adimplemento do objeto do Contrato, às suas expensas e sem quaisquer ônus ao Município, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e no próprio Termo de Contrato, bem assim com a legislação aplicável que conhece e aos quais se submete para todos os fins.
- b)** Validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data da sessão pública de sua entrega, devendo ser mantidas, neste período, todas as condições nela contidas.

São Tomé das Letras/MG, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (s) representante (s) legal (is) ou procurador

Nome Completo:

R.G:

CPF:

Cargo ou função:

PROPONENTE:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 14.133/21, DECLARO, para fins de participação no Edital nº ____/DMDS/2024, que:

- Não estar impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- Não ter sido declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- Não existe fato impeditivo à participação no referido edital;
- Não possui entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até 2º grau, com titulares de mandato eletivo e cargo comissionados da Administração Públicas Municipal Direta e Indireta; bem como membros do Conselho Deliberativo, Fiscal do DMDS, a este subordinado;
- Não possui no quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal desta instituição, firmo a presente.

São Tomé das Letras/ MG, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal e carimbo da instituição
(Na ausência de carimbo vale o número do CNPJ da Instituição)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ na condição de
REPRESENTANTE LEGAL da empresa
_____, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº
_____, com sede no município de _____,
Estado _____, no Endereço
_____, Nº _____, Complemento
_____, CEP _____ **DECLARO** que a empresa acima discriminada possui
reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social,
prevista em lei e em normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal)
(carimbo com CNPJ/MF)