

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
LEI 14.133/2021

1. Necessidade a ser atendida e justificativa

TRATA-SE DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA SE HABILITAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE

1.1. Detalhamento preliminar da demanda

- ☒ Fornecimento
- ☐ Fornecimento com instalação
- ☐ Bem de consumo
- ☐ Bem permanente

Natureza do fornecimento:

- ☐ Aquisição
- ☐ Serviço
- ☒ Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra
- ☐ Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

- ☒ Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021
- ☐ Não contínuo ou contratado por escopo

2. Identificação da área demandante

Unidade/Setor: Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural

Responsável pela demanda: CLÉLISON BARBOSA PIRES

E-mail: smtc@engenheirocaldas.mg.gov.br

Telefone: 33 3234-1185

3. Quantidade a ser contratada e justificativa

Prestação de Serviços					
Item	Nome do serviço	Quant	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS	12,00	MÊS	2.800,00	33.600,00
TOTAL					R\$ 33.600,00

A serem realizados, **no decorrer do ano de 2024**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural

4. Previsão da data em que se pretende a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços

Início da prestação de serviços imediata após a contratação.

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL

Engenheiro Caldas/MG, 18 de março de 2024.

Encaminhamento

Em conformidade com o processo - Planejamento da Contratação de Bens e Serviços encaminhe-se ao setor responsável para decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

REQUISIÇÃO

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL** através da Sr. CLELISSON BARBOSA PIRES requisita ao Sr. Prefeito Municipal que seja autorizada a abertura do devido e necessário Processo Licitatório para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA SE HABILITAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.**

O valor estimado para referida Contratação é de, perfazendo o montante de **R\$33.600,00** (trinta e tres mil e seiscentos reais) no exercício de 2024, sendo que já foi consultado o Serviço Fazendário Municipal acerca da disponibilidade de recursos financeiros.

Termos em que pede deferimento.

Engenheiro Caldas (MG), 18 de março de 2024.

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL

MAPA DE RISCOS - MR – LEI 14.133/2021

OBJETO A SER CONTRATADO:

TRATA-SE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA SE HABILITAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.

FASE DE ANÁLISE;

(X) Preparatória ou de Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

() Gestão da Contratação

RISCO 01: Não emissão da Nota de Empenho antes da realização do evento

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Id Dano Potencial

1. Não contratação

Id Ação Preventiva

1. Acompanhamento diário do expediente administrativo

Responsável

RAFAEL MATOS

Id Ação de Contingência

1. Contato constante com a empresa

Responsável

MIGUEL MADRONA

RISCO 02: Cancelamento do evento pela empresa

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Id Dano Potencial

1. Interrupção da contratação

Id Ação Preventiva

1. Acompanhamento junto à empresa responsável

Responsável

Id Ação de Contingência

1. Contato com áreas para alertar sobre prazos, documentos, assinaturas

Responsável

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N°020/2024 - CREDENCIAMENTO N° 004/2024

I – PREÂMBULO

MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO CALDAS/MG -, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 18.080.655/0001-82, com endereço à Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro, por intermédio de seu agente de contratação, e, comissão de contratação nomeada na forma da **PORTARIA 018/2024** de fevereiro de 2024, torna público que está instaurando processo de **CREDENCIAMENTO**, através do presente instrumento, nos termos do artigo 74 inciso iv e artigo 79 inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de junho de 2021, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente **EDITAL**, nos seus anexos e **MINUTA DE CONTRATO**, cujos termos, igualmente, o integram.

ABERTURA;

O Credenciamento será realizado no dia 02/04/2024

HORA: as 9hrs

LOCAL: Sala do Departamento de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal, Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro, Engenheiro Caldas, MG.

1 - DO OBJETO

1.1 - É objeto do presente Edital, Credenciamento de pessoas jurídicas/físicas para **SE HABILITAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS, MG, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE. PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE ENGENHEIRO CALDAS – MG**, conforme termo de referência e anexos do edital.

1.2 Os interessados em participar do CREDENCIAMENTO, deverão ser habilitados para o atendimento na respectiva área de atuação.

- 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste

Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias, podendo a critério da interessada autenticar por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.3.1. Caso a interessada opte pela apresentação de cópias simples, deverá apresentar a Declaração de Autenticidade (**Anexo XII**).

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.7. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas/jurídicas nos casos:

- a) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- b) entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- d) suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;
- e) impedidos de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

- f) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art.87, IV, da Lei n. 8.666/1993
- g) declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- h) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- k) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.
- l) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- m) Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
- n) O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.8. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, Sistema de Compras da **Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br)** e no sitio oficial do Município.

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação.

2.9. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria de Administração.

2.10. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Comissão de Contratação.

2.10.1. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.

2.10.2. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Administração e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10.3 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato, quando convocado pela Secretaria Municipal de Administração.

2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO E RECURSOS

3.1. O Credenciamento ficará aberto conforme necessidade e conveniência da Administração.

3.2. O credenciamento de interessados ocorrerá **por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, sendo que, poderão ser recebidos documentos por e-mail, desde que sejam assinados digitalmente ou que seja possível verificarem a autenticidade.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do estado, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas da área que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. A Administração Municipal poderá ainda constituir reserva técnica de pessoas jurídicas da área do objeto licitado, excedendo o quantitativo de vagas e/ou serviços previstos neste edital para provimento de futuros programas e/ou projetos ou ampliação dos existentes.

3.9. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.10. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov

3.11. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

3.12. O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, mesmo após a data limite, conforme publicação deste edital no Diário Oficial, para o credenciamento de interessados.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

4.1. Para priorização das propostas, deverá ser observada a seguinte ordem para seleção:

- I –Fornecedores locais do município;
- II - Fornecedores de Região Geográfica Imediata;
- III - Fornecedores da Região Geográfica Intermediária;
- IV –Fornecedores do estado;
- V – Fornecedores do país.

4.1.1. Definição: Consideram-se Regiões Geográficas Imediatas o agrupamento de municípios que têm como principal referência a rede urbana mais próxima para satisfazer as necessidades imediatas da população num raio de até 40 quilômetros;

4.1.2. Definição: As Regiões Geográficas Intermediárias constituem a divisão geográfica regional do país, num raio superior a 40 quilômetros e até 100 quilômetros de distância de Engenheiro Caldas.

4.1.3. O Município de **ENGENHEIRO CALDAS – MG**, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo CREDENCIADO, o credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério da Administração, de acordo com as necessidades e metas planejadas e programadas pela Secretaria reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada e a disponibilidade financeira e orçamentária,

4.1.4. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá solicitar nova publicação, no mínimo anualmente, através do Diário Oficial e/ou de jornal diário e no Sítio Eletrônico do Município, para a atualização dos registros

existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

4.1.5. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à atualização da documentação, para satisfação das exigências contidas neste instrumento.

4.1.6. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria de Patrimônio Cultural.

4.1.7. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela secretaria, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 6 deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados.

5.2. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

5.3. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

5.4. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5.5- ENTREGA DO ENVELOPE

5.6 - DA "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA".

5.7 – O envelope "Documentação de habilitação" deverá ser entregue ao Presidente da CPL, no endereço especificado neste Edital,

LOCAL: Setor de Compras/Licitação – Edifício sede da Prefeitura Municipal - Rua Joaquim Manoel Ribeiro, nº 28, Centro - Engenheiro Caldas /MG

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

DATA:

HORAS:

5.8 - O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

5.9 – ENVELOPE I– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

Envelope - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

A/C AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

NOME DA EMPRESA

CREDENCIAMENTO N.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.

ENDEREÇO COMPLETO.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da **Carteira de Identidade** do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede (todas alterações se houver);
- c) Cópia do **ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de **documentos de eleições** de seus administradores (todas alterações se houver);
- d) Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de **prova de diretoria em exercício** (todas alterações se houver).
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial** ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública de processamento deste pregão, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

6.4. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de ciência das condições estabelecidas no Edital (**ANEXO IV**);
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (**ANEXO VI**);
- c) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital (**ANEXO V**);
 - d) Ficha/Requerimento De Credenciamento (**ANEXO II**)
 - e) modelo de proposta (**ANEXO III**)
 - f) Declaração De Idoneidade (**ANEXO VII**)
 - g) Modelo De Texto Para Envelope (**ANEXO VIII**)
 - h) Declaração Dirigentes De Incompatibilidade De Cargo E Funções (**ANEXO IX**)
 - i) Protocolo De Entrega Dos Documentos/Envelope. (**ANEXO XI**)
 - j) Modelo de declaração de autenticidade. (**ANEXO XII**)

7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

7.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- IV - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

7.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

7.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

7.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos materiais, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

7.7 - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.8 - Caso a apresentação do(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, conforme preconiza o art. 64, da Lei nº 14.133/21.

7.9 O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento, deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura

Municipal em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, ou via email, licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br.

7.10 Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

7.11 - Quanto às **ME, EPP, MEI OU EQUIPARADAS**:

7.12 O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2.014, que tenha ME, EPP, MEI OU EQUIPARADAS, deverá apresentar DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **Anexo IX** bem como deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.

7.13 A não entrega das declarações constante no sub item anterior, que comprove ser microempresa ou empresa de pequeno porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/2006.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A análise dos documentos de habilitação será feita pela Comissão de Contratação em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do envelope.

8.2. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, a Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

9.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

10.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.2. Do julgamento da Habilitação os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recorrer.

11.2.1 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

11.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

11.4. O Secretário Municipal de Administração é a autoridade hierarquicamente superior designada pelo Sr. Prefeito Municipal, exaurindo com ela, a fase recursal administrativa prescrita na Lei.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Senhor Secretário Municipal de Patrimônio Cultural para homologação do resultado e posterior publicação, para eficácia dos atos.

13. DA CONTRATAÇÃO E DA ORDEM PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Todas as Pessoas Jurídicas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes no edital serão contratados, obedecendo os critérios de distribuição das vagas.

13.2. O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições neste edital e de seus anexos, principalmente o Termo de Referência.

13.3. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

13.4. Na hipótese do credenciado se recusar a assinar o contrato, ou não concordar com os critérios de distribuição descritos neste Edital, a Secretaria solicitará o seu descredenciamento.

13.5. O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera à credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com o MUNICÍPIO, visto que a prestação de serviços pactuada possui caráter autônomo e impessoal.

13.6. São de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.

13.7. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal

14.133/21, bem como, Termo de Referência, correspondente, e, no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa.

13.8. A Pessoa Jurídica deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação.

13.9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.9.1. A execução dos serviços deverá cumprir o previsto neste Edital e as determinações da **Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural para o CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA SE HABILITAREM JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, DESTINADO A PRESTAÇÃO DE DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE**, bem como, serem executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados.

- Quantidade de vagas: 01 (Uma);

- Da Carga Horária: Professor de Música - **18** (dezoito) horas semanais;

- Valor mensal a ser pago por vaga: **R\$ 2.800,00(dois Mil, e oitocentos Reais)**.

- **Todas as despesas com deslocamento, será de inteira responsabilidade do contratado.**

13.9.2. Conforme o Art. 79, inciso II do parágrafo único, serão adotados os seguintes critérios para classificação e distribuição de demandas.

13.9.3. Como Critério de Classificação, será considerado a ordem de protocolo da inscrição, sendo os primeiros inscritos, com a inscrição correspondente aos requisitos básicos do serviço, melhores classificados;

13.9.4. Como Critério de Distribuição de demandas, será adotado o quantitativo apresentado pelo serviço e a demanda necessária para o serviço da secretaria, seguindo a ordem de classificação;

13.9.5. Poderá ser convocada mais de uma CREDENCIADA para a prestação de serviço, caso a demanda assim exija.

13.9.6. Confirmada a participação, a Unidade Operacional do CREDENCIANTE encaminhará Autorização de Fornecimento à Credenciada.

13.9.7. O CREDENCIANTE não está obrigado a contratar qualquer CREDENCIADA, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do CREDENCIANTE.

14. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Das Disposições Gerais:

14.1.1. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Termo de Referência, de acordo com a demanda da Administração Municipal.



14.1.2. Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

14.1.3. A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamentos expedidos a respeito do objeto contratado.

14.1.4. Os profissionais deverão ser pontuais;

14.1.5. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

14.1.6. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;

14.1.7. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

14.1.8. Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

14.1.9. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

14.1.10. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

14.1.11. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

14.1.12. Tratar a todos com urbanidade;

14.1.13. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

14.1.14. A CONTRATANTE, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.

14.1.15. Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

15.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratado, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, em qualquer etapa, da execução do objeto;

d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam, representantes ou quaisquer outros, para a execução do objeto;



- g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (email) e telefone;
- h) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- j) Manter a execução do serviço nos horários fixados.
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) 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 à Contratante;
- m) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- n) 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;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do estado dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas especificadamente expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo de contratação.

17. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

17.1. A CONTRATANTE pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de valores, bem como, as regras, a seguir:

17.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

17.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

17.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

17.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

17.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 2110/2022.

17.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

17.1.7. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

17.1.8. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

17.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

17.4. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

17.5. Demais especificações do Termo de Referência, em especial os itens 7 e 8.

17.6. Do Reequilíbrio E Reajuste

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente.



II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis, COM A PUBLICAÇÃO DE NOVA TABELA DE VALORES.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da publicação da nova Tabela

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

17.7. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

17.6. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

17.7. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

17.8. As despesas decorrentes deste processo correrão em 2024 por conta da seguinte dotação orçamentária:

ficha	dotação orçamentária
1121	02.24.01.13.392.2724.2408.3.3.90.30.00

UNIDADE SOLICITANTE - Secretaria Municipal De Patrimônio Cultural

17.8.1. Nos exercícios seguintes a despesa ocorrerá à conta da dotação própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária do Município.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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.

18.3. 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.

18.4. Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Administração reserva para si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, através de servidores nomeados no CONTRATO.

18.5. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão exercidos de acordo com o Art. 8º, §3º, da Lei n. 14.133/2021.

18.6. A fiscalização caberá o direito de rejeitar quaisquer serviços executados que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requeridos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

18.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

18.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

18.15. O gestor do contrato, nomeado em 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.

18.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

18.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 10% (dez por cento), sobre o valor do serviço contratado, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de credenciamento da empresa ou pessoa física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

20. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

20.1 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.2 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

20.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

20.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites da lei.

21.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato, com termo inicial contado do dia de sua assinatura, SE ASSINADO DIGITALMENTE, o prazo é a data da última assinatura digital.

21.3 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

22. DA RESCISÃO

22.1 O contrato poderá ser rescindido pela Secretaria Municipal, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

22.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria.

22.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Secretaria.

22.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

22.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria.

22.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

22.2 Havendo rescisão de contrato, a Secretaria realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

23.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Secretaria.

23.3 A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Administração não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

23.4 A Secretaria poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

23.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 | prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: N°22

www.engenheirocaldas.mg.gov

em concordância com a Secretaria Municipal de Administração em prévia discussão técnico jurídica.

23.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.9 A contratação dos serviços dos prestadores de serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade da Secretaria deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

23.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município e municípios pactuados, caso haja.

23.11 A Secretaria poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

23.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

23.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

23.14 A Secretaria, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

23.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de MG.

23.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

23.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e



obrigações em nenhuma hipótese poderá ser transferida para a Secretaria Municipal de Administração;

23.19 A eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis acarretará a imediata rescisão do contrato e sujeito à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal;

23.20 Questões omissas neste edital serão resolvidas pela Secretaria de Patrimônio Cultural, pela

Comissão de Contratação e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o email: licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br, ou através do telefone, 33 3234-1185

23.21 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br ou através do telefone, 33 3234-1185, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

24. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

24.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

24.1.1 “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 de contrato;

24.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

24.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

24.1.4 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

24.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24.1.6 Fica eleito o foro de TARUMIRIM/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

25. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- a) ANEXO I – Termo De Referência/ ETP adendo ao edital
- b) ANEXO II - Ficha/Requerimento De Credenciamento
- c) ANEXO III – modelo de proposta

fd ANEXO IV – Declaração Conhecimento Condições Do Edital, Da Remuneração e De Disponibilidade

e) ANEXO V – Declaração Atendimento Art. 7º Cf (Menor)

f) ANEXO VI – Declaração Fatos Impeditivos

g) ANEXO VII – Declaração De Idoneidade

h) ANEXO VIII – Modelo De Texto Para Envelope

i) ANEXO IX – Declaração Dirigentes De Incompatibilidade De Cargo E Funções

j) ANEXO X – Minuta De Contrato

k) ANEXO XI - Protocolo De Entrega Dos Documentos/Envelope.

l) ANEXO XII – Modelo de declaração de autenticidade.

ENGENHEIRO CALDAS, 18 de março de 2024.

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA REFERENCIAL DE VALOR E QUANTIDADES

1. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE, com fundamento na Lei 14.133/2021, o qual regerá o EDITAL do Credenciamento, nas modalidades indicadas no ANEXO I.

2.0 DA QUANTIDADE

Prestação de Serviços					
Item	Nome do serviço	Quant	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS/SEMANAIS	12,00	MES	2.800,00	33.600,00
TOTAL					R\$ 33.600,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO

A Prefeitura de **ENGENHEIRO CALDAS – MG** busca valorizar a cultura e tradição germânica no município, Sabemos que a música é a representação cultural por transmitir alegria e repassar de geração em geração expressões que refletem histórias cantadas, músicas clássicas, entre outros.

Através do uso do manuseio de instrumentos de sopro, estimula-se o aprendizado das noções básicas de um instrumento como por exemplo, a noção de ritmo, altura, timbre, entre outros conhecimentos necessários de um instrumento musical, além de produzir impactos positivos no desenvolvimento da população.

Sendo assim, acreditamos que poderemos mostrar às pessoas um pouco da cultura germânica bem como utilizar a música como instrumento de inclusão social.

O desenvolvimento do Projeto tem como enfoque em atividades práticas e lúdicas, o desenvolvimento do Projeto consiste em 03 (três) Etapas distintas e sequenciais. A primeira se refere à escolha das músicas a serem trabalhadas. Posteriormente ocorrerá a 2ª Etapa, que será a verificação dos alunos com a identificação com os instrumentos, isto é a escolha do instrumento para tocar. Por fim, após o andamento dessa parte inicial ocorrerá a 3ª Etapa que será o momento que os alunos iniciarão o aprendizado nos instrumentos e a formação.

4- RECURSOS UTILIZADOS

RECURSOS HUMANOS: Coordenação Pedagógica, para o acompanhamento do Projeto, Professor de Música e os alunos.

RECURSOS MATERIAIS: Material didático do Projeto e os instrumentos musicais que serão utilizados para o desenvolvimento do Projeto

5. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS

A avaliação irá ocorrer em todas as fases, desde seu início com os contatos e sensibilização dos alunos, até a execução propriamente dita.

Nesta fase de implantação será verificada a aceitação do Projeto pelo público-alvo, que são obviamente, “nossos alunos”. Quanto às demais metas, serão observadas de forma contínua e após a execução, verificando-se assim o cumprimento dos objetivos propostos.

Os alunos serão observados durante todo o projeto através da observação do interesse, participação, realização das atividades, orais, escritas e práticas.

O pagamento será efetuado mensalmente no valor de R\$ 2.800,00(dois mil e oitocentos reais)

O Professor contratado deverá cumprir 18 horas semanais.

- PLANO DE TRABALHO

6.1 APRESENTAÇÃO

A Música é um fenômeno universal, que está presente na história de todos os povos e civilizações, em todo o globo, desde a pré-história. E, desde os primórdios, a Música faz parte do dia-a-dia das comunidades, se manifestando de diferentes maneiras, em ritos, festas e celebrações das mais diversas. Baseando-se nesse enorme conhecimento do papel que a Música possui em nossa sociedade, nossas Escolas tem incluído essa Arte no cotidiano dos trabalhos escolares com objetivo de melhorar o aprendizado, aproximando mais ainda essa Arte da vida dos alunos.

Sabendo que em nossa cidade a Música, em suas diferentes formas de expressão, faz parte do cotidiano de nossos alunos e é vista por eles como uma atividade prazerosa nos motivando a elaborar uma proposta de trabalho diferenciado através desse “ Projeto que será desenvolvido por Professor com conhecimentos em instrumentos musicais de sopro,. Os Municípios serão beneficiados com este Projeto.

6.2 JUSTIFICATIVA

O “ Projeto “suruiu da necessidade de oferecer às nossas crianças uma atividade que vá além do currículo e do âmbito da Escola, pois é certo que a Música, faz parte do dia-a-dia dos nossos alunos. Não podemos pensar na Educação com a simples visão de ensinar a ler, escrever e tão somente com o vislumbre da formação profissional. Mais

que isso, nossas Escolas estão comprometidas com a cidadania, formando seres humanos plenos e pensantes, que certamente terão maiores oportunidades na vida dos tempos modernos. Nessa visão de uma Educação que busca a formação plena do aluno há uma gama de possibilidades de ações e trabalhos que podem ser realizados com foco na criação de oportunidades. É de amplo conhecimento que a vivência musical dentro da Escola e da sala de aula possibilita o trabalho das emoções, o desenvolvimento da sensibilidade, a percepção auditiva, a sociabilidade, entre tantas outras coisas. Por meio da Educação Musical há a possibilidade de desenvolver a oralidade e a criatividade no processo de ensino-aprendizagem.

6.3 OBJETIVO GERAL

É importante que as crianças tenham contato com diversos instrumentos, que propague seu som particular, : sopro .

Exemplos de Instrumentos:

Sopro: flautas diversas, saxofone, clarinete, trombone etc.

Uma proposta de ensino que considere esta diversidade precisa abrir espaço para que o aluno vivencie a música de forma contextualizada e significativa.

O Referencial Curricular Nacional garante que a música é uma linguagem universal capaz de comunicar e expressar sentimentos e pensamentos. Ela está presente em diversas culturas em inúmeros eventos sociais como: festas, rituais, comemorações, manifestações cívicas, políticas entre outros.

6.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver a percepção auditiva e a memória musical;

Estimular a pesquisa, exploração, composição e interpretação de sons de diversas naturezas; Conhecer, apreciar e adotar atitudes de respeito diante da variedade de manifestações musicais; Estimular a expressão oral e corporal dos alunos;

Explorar e identificar elementos da música para se expressar, interagir com os outros e ampliar o conhecimento de mundo;

Perceber e expressar sensações e sentimentos

através das músicas Ampliar o repertório musical;

Ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento utilizando gestos

Diversos e ritmos corporais;

Desenvolver memória

Controlar gradualmente o próprio movimento, aperfeiçoando e ajustando suas habilidades

motoras. Desenvolver relações sociais e afetivas através das atividades de música e movimento.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderá participar do processo pessoas físicas/jurídicas, que satisfaça todas as exigências deste Termo, especialmente as condições de habilitação enumeradas no item “9”.

7.2 – Não poderá participar, nem vir a ser contratada:

7.3 – Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

7.3.1 – Em dissolução ou liquidação;

7.3.2 – Que estejam impedidas de contratar com o Município,

7.3.3 – Que estejam impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.4 – Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

8.1 – Para fins de inscrição e homologação do credenciamento, os interessados deverão encaminhar a Comissão de Contratação os documentos arrolados informados abaixo no período a ser definido no EDITAL, para sede do CREDENCIANTE, na Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro, todos com seu prazo de validade vigente na data de apresentação, em envelope fechado, com os seguintes dizeres:

CREDENCIAMENTO Nº 004/2024 – PAC nº 020/2024

PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR REGENTE DE MUSICA

“NOME DA ENTIDADE ”

8.1.1 – É de exclusiva responsabilidade do interessado se certificar de que a documentação foi entregue, podendo valer-se de entrega local ou postagem ou outro meio que entender mais conveniente.

9. – DOCUMENTOS:

a) Ficha de credenciamento, conforme ANEXO II.

b) Ato Constitutivo com as alterações.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

d) Prova de regularidade com o FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, CNT- Trabalhista

f) Certidão Negativa de débitos de tributos e contribuições estaduais.

g) Certidão Negativa de débitos de tributos e contribuições municipais (Plena)

h) Declaração de que não possui entre seus membros menores 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, devidamente assinado



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov

pelo(s) representante(s) legal(is) da Entidade.

9.2 – Todos os documentos solicitados poderão ser apresentados em original ou emissão via Internet, caso em que a autenticidade será comprovada posteriormente, através de consulta ao respectivo site, exceção para o ato constitutivo ou estatuto, que poderão ser sob a forma de cópia autenticada ou original.

10. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1 – A documentação relativa ao credenciamento será recebida mediante protocolo de entrega, onde constará o dia e horário da entrega.

10.2 – Os documentos serão analisados por ordem de chegada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento. Após analisados os documentos de acordo com as modalidades escolhidas para a prestação dos serviços, será encaminhado e-mail à Entidade, informando:

a) Sua habilitação ou inabilitação.

b) Em caso de habilitação, sua ordem de classificação dentro da modalidade de interesse considerando a ordem de chegada dos documentos como também a localidade na posição geográfica solicitada no edital do certame.

10.2.1 – Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos.

10.2.1.1 – Regularizada a situação que ensejou a inabilitação o cadastramento se dará seguindo a ordem de classificação do momento da entrega dos documentos faltantes.

10.3 – Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços para o CREDENCIANTE as Entidades que apresentarem toda a documentação para habilitação constante no item 8, com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

10.4 – O CREDENCIANTE poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados,

para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

10.4.1 – Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecidos ao interessado para os esclarecimentos, retificações e complementações.

10.5 – Não serão homologados pedidos de credenciamento que não atenderem, no todo ou em parte, as condições exigidas neste termo.

10.6 – Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- Habilitação – contados da publicação do resultado favorável ao credenciamento.

- Inabilitação – contados da informação a interessado, através de correspondência ou e-mail.

10.6.1 – O recurso deverá ser apresentado por escrito, na sede do CREDENCIANTE, no horário das 09 às 15:30 horas.

10.6.2 – O recurso será julgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data final para sua interposição, comunicando-se o interessado, através de meio eletrônico, do resultado do julgamento.

10.6.3 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste termo.



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177



prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: N°22

www.engenheirocaldas.mg.gov

10.6.4 – O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 – O contrato de Prestação de Serviços – Credenciamento nº 00xxxxx professor e regente de música, terá vigência de 01 (um) ano a partir da sua expedição.

10.8 – Durante a vigência do credenciamento, a CREDENCIADA deverá manter todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no EDITAL, facultado ao CREDENCIANTE solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos que comprovem estas condições.

10.9 – É de total responsabilidade da Credenciada, comunicar e comprovar ao CREDENCIANTE Toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

10.10 – O CREDENCIANTE não fará alterações de quaisquer informações sem a devida comprovação documental.

11.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal para exercício de 2024.

Dotação 02.24.01.13.392.2724.2408.3.3.90.30.00

Ficha 1121

12.0 – DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

13. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão realizados no município de ENGENHEIRO CALDAS, MG, no local e horário indicados pela secretaria de Patrimônio Cultural.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

17. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante Administração – Departamento de Esporte, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 17.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 17.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 17.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 17.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

18. DAS SANÇÕES

- 18.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

14. DA GESTÃO e FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

GESTOR: THIAGO MAX SAMPAIO

FISCAL: RAFAEL MATOS

ENGENHEIRO CALDAS, 18 DE MARÇO DE 2024.

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
(CREDENCIAMENTO)**

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REFERÊNCIA: Credenciamento 004/2024

NOME DO PROFISSIONAL, nacionalidade, estado civil, nº R.G., nº do CPF, residente e domiciliado (endereço completo, inclusive telefone, fax e e-mail), venho **REQUERER** o meu **CREDENCIAMENTO** na especialidade _____.

Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas na Licitação nº 020/2024 **CREDENCIAMENTO 004/2024** e, especialmente, que nunca sofri qualquer penalidade no exercício ou em virtude do exercício profissional.

Apresento todos os documentos, conforme solicitado no edital, e declaro expressamente minha concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência, especialmente, de que meu pedido de **CREDENCIAMENTO** poderá ser indeferido ou deferido, segundo a avaliação da Comissão de Licitação.

As intimações e comunicações decorrentes deste **REQUERIMENTO** poderão ser feitas no endereço infra-indicado.

Termo em que,
Pede e Aguarda Deferimento.

ENGENHEIRO CALDAS, MG, 02 DE ABRIL 2024.

Assinatura

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.

Prestação de Serviços					
Item	Nome do serviço	Quant	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS/SEMANAIS.	12,00	MES	2.800,00	33.600,00
				TOTAL	R\$ 33.600,00

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

ENGENHEIRO CALDAS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF: _____

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL, REMUNERAÇÃO e DISPONIBILIDADE

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO **DE EMPRESAS OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.**

declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Declara ter disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município, e segundo as normas da legislação vigente assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração Municipal e/ou pelos órgãos de controle.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF (EMPREGADO MENOR)

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE **EMPRESAS OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço

(logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados,

DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE TEXTO PARA ENVELOPE
CREDENCIAMENTO Nº 004/2024 – PAC nº 020/2024
PARA **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO
DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA
ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.**

“NOME DA ENTIDADE ”

(nome da instituição interessada e seu respectivo endereço, INCLUSIVE ENDEREÇO
ELETRÔNICO (E-MAIL)



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição _____, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública, no âmbito do Município de ENGENHEIRO CALDAS, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 004/2024.

XXXXXXX, _____ de _____ de _____.

Assinatura
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
PAC nº 020/2024 – CR nº 004/2024
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
ENTRE O MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO CALDAS,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
PATRIMONIO CULTURAL , E A EMPRESA
XXXX.CONTRATANTE

O Município de ENGENHEIRO CALDAS/MG – MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de ENGENHEIRO CALDAS/MG, CNPJ 18.080.655/0001-82, com endereço à Rua Joaquim Manuel Ribeiro, nº 28, Centro, neste ato representado por seu prefeito municipal Sr. **SAMUEL DUTRA JÚNIOR**, brasileiro, casado, comerciante, portador do CPF nº 427.312.246-49 e RG nº M-1.194.447 SSP/MG., com endereço na av. Amazonas, nº 563, centro, Engenheiro Caldas, MG., CEP-35-130-000., por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL, representada neste instrumento pelo (a)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme competência delegada, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA

A (O) ____, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ____, com sede na ____, nº ____, Bairro ____, na cidade de __/__, CEP: ____, representado (a) neste instrumento pelo (a) ____, portador (a) da cédula de identidade nº ____, expedida pelo (a) ____, e inscrito (a) no CPF sob o nº ____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes supra identificadas, RESOLVEM, de comum acordo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 79, inciso I, e demais legislações pertinentes pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios, da teoria geral dos contratos, demais legislações pertinentes, na fundamentação jurídica, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), celebrar o presente Termo de CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. VINCULAÇÃO - CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. Esta contratação fica vinculada às normas e condições constantes do edital e seus Anexos do Processo Administrativo de Contratação (PAC) 020/2024, CR nº 004/2024, doravante denominado simplesmente EDITAL e da PROPOSTA da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE.**

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A CONTRATADA declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela CONTRATADA quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

3.2 Os serviços deverão ser prestados, de acordo com o critério de distribuição no do Edital de Credenciamento.

3.3 Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de ENGENHEIRO CALDAS/MG, estatutário ou não, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

3.4 A CONTRATADA declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação esportiva atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

3.5 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

3.6 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

3.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.

3.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

3.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

3.10 A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitações constantes no instrumento editalício.

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Termo de Referência, de acordo com a tabela de jogos dos eventos.

4.2. Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

4.3. Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

- 4.4. A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamento expedido pelo Secretaria Municipal.
- 4.5. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Termo de Referência.
- 4.6. Ser pontual;
- 4.7. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 4.8. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 4.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 4.10. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 4.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.12. Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 4.13. Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.15. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 4.18. Tratar a todos com urbanidade;
- 4.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 4.20. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 4.21. A Prefeitura, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
- 4.22. Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto do Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura, superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (email), fax e telefone;
- h) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- j) Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Contratante.
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- n) A contratada deverá entregar ao Gestor do Contrato, até o final do campeonato, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- o) 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 à Contratante;
- p) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo Contratante, para representá-la na execução do contrato, nos moldes do Termo de Referência;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) 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;
- s) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, parágrafo único nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas as especificações expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo de contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal, pagará à Pessoa Jurídica/física, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos, bem como, as regras, a seguir:

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

7.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica/física ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

7.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

7.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

7.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 210/2022.

7.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

7.1.7. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

7.1.8. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

7.1.9. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

7.1.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

7.1.11. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

7.1.12. Demais especificações do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

UNIDADE SOLICITANTE Secretaria Municipal De Patrimônio Cultural.

FICHA	DOTAÇÃO
-------	---------

1121	02.24.01.13.392.2724.2408.3.3.90.30.00
-------------	---

8.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), a despesa correrá à conta da dotação própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE na Lei Orçamentária do Município.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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.

9.3. 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.

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos:

GESTOR: Sr. THIAGO MAX SAMPAIO

FISCAL: SR. RAFAEL MATOS

9.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.13. 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.

9.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

a) ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

b) MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 10% (dez por cento), sobre o valor do serviço contratado, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

10.2. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

10.3. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



10.4. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO inscreverá o valor em dívida ativa.

10.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.7. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.8. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO, e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

10.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

10.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

11.1.1. “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 de contrato;

11.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

11.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

11.1.4. “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

11.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro do permissivo legal;

12.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

12.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pelo Contratante, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

12.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Contratante.

13.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Contratante.

13.1.3. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.4. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Contratante.

13.1.5. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.1.6. Havendo rescisão de contrato, a Contratante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSINATURA DIGITAL

15.1. O presente Termo poderá ser firmado por meio da ASSINATURA DIGITAL, através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas, podendo ser atestada a qualquer tempo a autenticidade.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial, na forma do Art.54 §1º Único da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

17.DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 As partes elegem o Foro da Comarca de TARUMIRIM - MG, para dirimir quaisquer questões do presente Contrato.

ASSIM, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato, juntamente das Testemunhas abaixo, em duas vias de idêntico teor, para que surta um só efeito legal, rubricando-o em todas as suas páginas.

ENGENHEIRO CALDAS– MG, _____ de MARÇO de 2024.

SAMUEL DUTRA JUNIOR

XXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR

ANEXO XI

PROTOCOLO DE ENTREGA – grampear no envelope
PAC. N° 020/2024 CR N° 004/2024

Empresa:

CNPJ:

Protocolo de entrega de envelope com a documentação para o credenciamento em referência.

Data

entrega

Horas

Ass.

Empresa

Ass. Comissão

Sob carimbo

Cortar pelo servidor que receber.

PAC. N° 020/2024 CR N° 004/2024

Empresa:

CNPJ:

Protocolo de entrega de envelope com a documentação para o credenciamento em referência.

Data

entrega

Horas

Ass.

Empresa

Ass. Comissão

Sob carimbo



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: N°22

www.engenheirocaldas.mg.gov

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 020/2024
CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Empresa _____
_____ inscrita no CNPJ nº _____, neste
ato representado pelo seu Sócio-gerente
_____,
inscrito no CPF nº _____ e na Cédula de
Identidade nº _____, **DECLARO**, sob as penas da
lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos
enviados nos anexos deste processo, sejam eles cópias ou originais, são
íntegros, verídicos, condizendo integralmente com o documento original.
DECLARO ainda, que a assinatura feita por mim e aposta ao final da
Procuração é verdadeira.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 20____.

Declarante

Nome da Empresa e do Sócio

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o **interesse público** envolvido e a sua **melhor solução** e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

INTRODUÇÃO

Considerando as necessidades das Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo informar se há viabilidade técnica para CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE**, ATENDENDO A DIVERSAS FAIXAS ETÁRIAS de acordo com o orçamento requisitado.

Justifica-se a viabilidade da contratação na medida em que há a necessidade de promover as potencialidades culturais e as diversas expressões artísticas no município. Por se tratar de necessidades recorrentes das Secretarias Municipais serão devidamente incluídas no Plano Anual de Contratações para o exercício seguinte.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: O investimento no projeto é representativo para toda a comunidade, considerando além do retorno cultural e artístico, a satisfação de munícipes de diversas faixas etárias.

As atividades ofertadas proporcionam melhora na qualidade de vida, desempenho das rotinas e motivação dos munícipes, agindo também como forma de ocupação positiva e educativa para crianças, adolescentes e demais pessoas, evitando que estejam expostos às situações e riscos à integridade física, intelectual e psicológica.

A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade das ações voltadas à promoção de cultura e melhoria do processo de ensino e aprendizagem, ofertadas município.

2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Considerando que o Município, recentemente, formalizou a adoção dos procedimentos previstos na Lei n. 14.133/2021, que ocorrerá gradativamente ao longo do ano de 2024, o Plano de Contratações Anual ainda está em fase de elaboração. Desse modo, considerando a adoção do Plano Anual de Contratações (PAC) e que a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE PROFESSOR E REGENTE DE MÚSICA PARA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS, PARA ATUAR NO PROJETO QUE SERÁ REALIZADO NA ESCOLA DE MÚSICA LIRA CALDENSE**.

são necessidades recorrentes da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, serão devidamente incluídas no Plano Anual de Contratações para o exercício seguinte, contudo, em relação ao ano de 2024 há a necessidade de contratação imediata para que a aquisição cumpra o seu objetivo.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: A contratação deverá observar a Lei de Licitações e Contratos n. 14.133/21 e demais alterações, bem como as instruções normativas expedidas pelos Tribunais de Contas do Estado e da União e as normas locais aplicáveis. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto (no caso da prestação de serviço) e, ainda prestar o(s) serviço(s) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, se cabíveis ao objeto

O recebimento provisório ou definitivo do(s) serviço(s) pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão prestados.

A contratada deverá prestar diretamente o(s) serviço(s), não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto(s) licitado(s) para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços.

A contratada deverá executar, fielmente, a prestação dos serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.

A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com a necessidade. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, transporte até o local de prestação de serviços que será no local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural.

Durante a execução dos serviços, o(a) Contratado(a) é obrigado(a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato o Município sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização dos serviços.

A licitação/contrato deverá ter duração até o cumprimento total do objeto contratado.



A prestação dos serviços deverá ser atestada pelos respectivos fiscais de contratos, nos dias e horas determinados no contrato.

A contratada se responsabilizará pela prestação dos serviços, incluindo o transporte até o local onde será prestado, o qual deverá ser efetivado conforme cronograma, ainda, em caso de impedimento do atendimento, deverá encaminhar, preferencialmente por e-mail ao Setor de Licitações, justificativa, se for o caso, por escrito, das razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para manifestação acerca do aceite final da prestação dos serviços. Nenhum dos serviços contratados poderá ser substituído por outros diversos.

A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando todas as especificações mínimas exigidas e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço.

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão de planejamento, Lei de Orçamentária Anual, etc.

A contratação tem como objetivo suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, com verbas orçamentárias destinadas para a especificação citada.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: A demanda pelo serviço/produto em questão é variável.

Prestação de Serviços					
Item	Nome do serviço	Quant	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR DE MÚSICA INSTRUMENTO DE SOPRO 18 HORAS	12,00	MES	2.800,00	33.600,00
TOTAL				R\$ 33.600,00	

Obs: *As aulas serão disponibilizadas e ofertadas conforme Calendário Escolar elaborado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, podendo ainda o contrato ser cancelado caso não houver inscritos suficientes frequentando.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: A contratação externa, através de processo licitatório, foi o meio mais eficaz e econômico, bem como o que melhor permite a concorrência, em razão da conveniência da aquisição parcelada dos serviços, uma vez que são adquiridos frequentemente e também em função do desconhecimento da quantidade a ser

efetivamente usufruída, somente podendo ser estimada, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos.

O Município não estará obrigado a adquirir os quantitativos descritos neste Estudo Técnico, devendo realizar a aquisição de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

Conforme exposto trata-se de contratação de serviço de natureza continuada, podendo haver necessidade de prorrogação contratual, de acordo com o disposto na lei de licitações.

A execução das aulas será de acordo com o Cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, a partir do número de inscritos para cada turma.

O transporte/deslocamento do profissional NÃO será disponibilizado pelo Município. Os serviços deverão ser exercidos por profissional com comprovada habilitação, experiência e aptidão, executado pelo próprio licitante/autônomo que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades das Secretarias.

A contratada deverá possuir conta bancária de titularidade da PESSOA JURÍDICA para o recebimento dos serviços prestados. Serão consideradas apenas as horas trabalhadas nos locais das aulas, desde o início até o final, não sendo considerados os deslocamentos até os locais. Quando CONVOCADOS para colaboração e organização de eventos culturais, municipais e intermunicipais, deverá o profissional ter disponibilidade de alteração da data estipulada para oferta da aula visando o atendimento da convocação, nesse caso a participação no evento suprirá a prestação do serviço contratado no dia previsto no cronograma, sem importar em pagamento adicional do serviço.

6 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: O parcelamento não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens, considerando a necessidade de atendimento integral das exigências previstas neste ETP, em vista da melhor viabilidade econômica, além da questão da logística do serviço.

7 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: A contratação visa garantir a oferta de atividades artísticas e culturais aos munícipes sob a supervisão da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, conforme a demanda.

8 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES Fundamentação: Nesse caso não existem contratações correlatas.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: A contratação não importará em impacto ambiental.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Com base nas informações levantadas, salvo melhor juízo, declara-se que a contratação é VIÁVEL.

As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o princípio da economicidade para administração pública. Diante do exposto, segue para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

ENGENHEIRO CALDAS, 18 DE MARÇO DE 2024.

CLÉLISON BARBOSA PIRES
SECRETARIO DE PATRIMÔNIO CULTURAL



(33) 3234-1185



(33) 3234-1177 ✉ prefeitura@engenheirocaldas.mg.gov.br



Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28 - Centro - CEP: 35.130-000 / Caixa Postal: Nº22

www.engenheirocaldas.mg.gov