



CREDENCIAMENTO Nº 001/2025
PAC Nº 35/2025
Regido pela Lei 14.133/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O **Município de Fernandes Tourinho/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 18.080.887/0001-30, com sede na Praça João XXIII, nº. 13, Bairro Centro, nesta cidade, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, na pessoa da Secretária, Sra. Sueli Vieira da Silva, portador da Carteira de Identidade nº MG 15.417.758, SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº. 083.818.206-26, por meio deste Edital de **CREDENCIAMENTO**, em conformidade com art. 79, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇO**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, e Termo de Referência, bem como, no Processo Administrativo de Contratação (PAC) nº 35/2025 – CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE n. 01/2025.

1. OBJETO

1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA MINISTRAR OFICINAS E COORDENAR GRUPOS DE ATIVIDADES COM BENEFICIÁRIAS ASSISTIDOS PELO SUAS – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA, SIGTV RECURSO FEDERAL E RECURSOS DE INDENIZAÇÃO/COMPENSAÇÃO AMBIENTAL/SOCIAL, ATRAVÉS DE ATIVIDADES DOS GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS EM PRÁTICAS RECREATIVAS, DE GERAÇÃO DE RENDA E ATIVIDADES FÍSICAS NA CIDADE DE FERNANDES TOURINHO/MG**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas e/ou pessoa física interessadas ou profissionais interessados, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as demandas do CREDENCIANTE no Município de Fernandes Tourinho, de segunda a sexta, nos turnos da manhã, tarde ou noite, conforme cronograma anual de atividades do CRAS/SMAS.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Fernandes Tourinho/MG, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

II. Inscrição;



III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico de Fernandes Tourinho, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas/profissionais que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas/profissionais que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, Distrito ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas/profissionais que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas jurídicas ou profissionais que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria de Administração.

2.7. As Pessoas Jurídicas e/ou pessoa física credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Comissão de Contratação.

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

2.9. As Pessoas Jurídicas e/ou pessoa física contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será o estipulado **no item 18**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas e/ou pessoa física que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato, quando convocado pela SMAST.

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

2.13. As Pessoas Jurídicas e/ou pessoa física 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. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por exclusivo de protocolo digital pela plataforma eletrônica licitar digital, para o credenciamento, a partir das **08:00 horas do dia**



06 de Maio de 2025, de forma eletrônica via plataforma licitar digital www.licitardigital.com.br mediante cadastramento prévio com disponibilização de login e senha para acesso a plataforma.

3.2. O presente Chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do presente Edital no Portal Nacional de Compras e Contratações PNCP, e no portal da prefeitura: www.fernandestourinho.mg.gov.br.

3.3. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas ou profissionais que apresentarem os documentos em conformidade ao exigido no item de habilitação deste instrumento. A interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma exclusiva eletrônica pela plataforma (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial do município.

3.4. Os interessados poderão ter acesso à íntegra do edital através do site oficial do consórcio: www.fernandestourinho.mg.gov.br.

3.5. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, mediante protocolo na plataforma eletrônica, desde que, as mesmas estejam de acordo com **documentos exigidos nesse edital.**

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

3.7. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá **recurso** dirigido a mesma Comissão, no prazo **de 03 (três) dias úteis** a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas ou pessoas físicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.8. 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 e/ou pessoas físicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. A Administração Municipal poderá ainda constituir reserva técnica de pessoas jurídicas ou profissionais 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.

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

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

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



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

3.16. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho ou órgão profissional competente, a experiência e a capacidade instalada do interessado.

3.17. 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.

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

3.19. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.20. O Município de Fernandes Tourinho, 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 **da SMAST**, as 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,

3.21. Para **renovação** do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá solicitar nova publicação na Divisão de Licitações e Contratos, no mínimo anualmente, através do Diário Oficial e/ou de jornal diário e no Sítio Eletrônico de Fernandes Tourinho, para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.22. 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, bem de sua capacitação profissional.

3.23. 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 Assistência Social e Trabalho**.

3.24. 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.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar eletronicamente o requerimento para Credenciamento, conforme modelo proposto em Anexo - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado eletronicamente (pelo representante legal do estabelecimento ou por procurador constituído), sendo obrigatório o



preenchimento de todas os dados solicitados no formulário.

6.1.2. No Requerimento para Inscrição ao CREDENCIAMENTO o interessado deverá utilizar os códigos e os descritivos dos itens.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.2 - PARA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS PESSOAS FÍSICAS

- 5.1.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários (Estadual);
- 5.1.2.3. Certidão negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal da residência do licitante;
- 5.1.2.4. Cópia autenticada da Cédula Nacional de identidade (RG);
- 5.1.2.5. Cópia autenticada da Cédula ou Cartão de inscrição do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 5.1.2.6. Cópia do Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT da Previdência Social;
- 5.1.2.7. Caso o participante não esteja inscrito, deverá apresentá-lo, caso se torne vencedor, para fins de assinatura do contrato;
- 5.1.2.8. Currículo Resumido com a descrição de experiências com atividades, objeto da licitação;
- 5.1.2.9. Comprovante de residência em nome do Profissional, Pais ou cônjuge;
- 5.1.2.10. Certificados ou diplomas de participação em cursos, monitorias, capacitações, palestras ou especializações do objeto a que se pretende participar, mínimo de 01 Certificado. (Este Certificado deve ser emitido com a finalidade de prova a favor do licitante, quanto a sua habilidade/capacitação para ministrar as aulas do objeto pretendido) e nos itens em que estão solicitadas formação superior é obrigatório a apresentação de certificado de conclusão de cursos superior reconhecido em território nacional pelo MEC.
- 5.1.2.11. Certificado de qualificação profissional em Música/ Educação musical ou em Pedagogia com especialidade em Educação musical para o item oficineiro de música.
- 5.1.2.12. Atestado comprovando experiência na atuação em programas, projetos e serviços dirigidos a jovens emitido por pessoa de direito Público atestando a capacitação do licitante, cuja temática esteja compreendida em práticas de música e ou artes;
- 5.1.2.13. Atestado de antecedentes criminais emitido por órgão de segurança pública, atestando a idoneidade do licitante;

5.1.3 - PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS PESSOAS JURÍDICAS

- 5.1.3.1 - Registro Comercial ou Contrato Social ou Estatuto Social em vigor contemplando os nomes dos sócios e Diretores no caso de Sociedades por Ações ;
- 5.1.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Tributários (Estadual);
- 5.1.3.4. Certidão negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal;
- 5.1.3.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS
- 5.1.3.6. Certidão Negativa Débitos Trabalhistas
- 5.1.3.7. Certidão Negativa de Falência;
- 5.1.3.8. Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão integrante da administração pública ou privada que comprove a execução de atividades pertinentes com o objeto da licitação
- 5.1.3.9. Apresentação da Equipe envolvida diretamente no projeto contemplando nome, formação e experiências das mesmas;
- 5.1.3.10. Declaração Quanto ao Trabalho do Menor



5.1.4. Declaração em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que **não ocupam** Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de no âmbito do município de Fernandes Tourinho/MG. **(modelo no Anexo)**

5.1.5. Declaração em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

5.1.6. Declaração que conhece e **aceita** as condições de **remuneração** dos serviços prestados e **Declaração** afirmando **estar ciente** das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela SMAST e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo**.

5.1.7. Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF (empregado menor), conforme, modelo do **ANEXO**;

5.1.9. Declaração De Inexistência De Fatos Impeditivos, conforme, modelo do **ANEXO**;

5.1.10. Declaração de que a Pessoa Jurídica não se encontra punida com suspensão do direito de licitar ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, conforme, modelo do **ANEXO**;

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A análise dos documentos de habilitação será feita pelo Agente de Contratações após o encerramento do prazo para início dos envios eletrônicos.

6.2. 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.

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.2. 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.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O Agente de Contratações publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado e/ou pessoa física consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, após a finalização da análise dos documentos de credenciamento.



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

9.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.1.1. 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.

9.2. Do julgamento da Habilitação os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

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

9.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO

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

11. DA CONTRATAÇÃO E DA ORDEM PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Todas as Pessoas jurídicas e/ou pessoa física que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes no edital serão contratados, obedecendo os critérios de distribuição das vagas, conforme **item 11.9** deste.

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

11.3. As pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da sua convocação.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

11.8. A Pessoa Jurídica e/ou pessoa física deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação.



12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O Profissional a ser contratado deverá preencher os seguintes requisitos:

12.1.1. Possuir graduação em Música ou Educação musical, ou em Pedagogia com especialidade em Educação musical para ministrar aulas de música, incluindo técnicas básicas de diversos estilos e instrumentos musicais. Para o item Oficineiro da Melhor Idade deverá possuir graduação superior na área de ciências sociais e humanas com habilidade comprovado por capacitações na área de grupos temáticos compatíveis com oficinas do item;

12.1.1.1 CASO O SÓCIO DA PESSOA JURÍDICA NÃO POSSUA GRADUAÇÃO, PODERÁ APRESENTAR PRESTADOR QUE SEJA GRADUADO OU GRADUANDO EM MÚSICA OU EDUCAÇÃO MUSICAL. NESTE CASO DEVERÁ APRESENTAR TERMO DE COMPROMISSO, ASSINADO PELO PRESTADOR, ATESTANDO QUE MINISTRARÁ AS AULAS E DEVERÁ COMPROVAR ESTAR MATRICULADO NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

12.1.2. Ter habilidade para desenvolver atividades que visem à melhoria da capacidade física e intelectual do indivíduo, trabalhando em particular, as suas habilidades e dificuldades, respeitando a faixa etária de cada grupo;

12.1.3. Ser capaz de proporcionar atividades físicas e lúdicas visando à descontração, a disciplina, a coordenação motora, a flexibilidade, o ritmo, sons, notas musicais, o trabalho em equipe, o raciocínio rápido e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

12.1.4. Apoiar a Coordenação dos projetos que venham a ser criados ou implementados pela SMAS nas áreas temáticas que envolvam as oficinas, bem como a implementação efetiva de suas ações.

12.1.5. Ser responsável por promover eventos para a divulgação dos trabalhos realizados com os alunos, preparando-os para apresentações em eventos a serem realizados no município e em municípios vizinhos, quando convidados;

12.1.6. Ter condições de cumprir a carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas semanais, divididos em 2 (dois) dias, perfazendo um total de 64h (sessenta e quatro horas), mensais para o item 01 e carga horária mínimo de 08 (oito) horas semanais, perfazendo o total de 32 (trinta duas) horas mensais para o item 02.

13 – Local de Execução dos Serviços:

13.1. Os serviços serão executados no Centro Cultural no Centro de Fernandes Tourinho/MG ou nas dependências do CRAS. Os equipamentos, uniformes, instrumentos e materiais, serão fornecidos pelo Município ou pelos alunos, desde que solicitados com antecedência à Coordenação do CRAS/SMAS. O Contratado se responsabilizará pelos equipamentos e imóveis do Município no período em que estiver usando-os para a prática de suas atividades.

14. Do Tempo da Prestação dos Serviços:

14.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o cronograma de atividades, planejado pela SMAS, obedecendo aos horários para a execução semanal das atividades. A prestação de serviços contratados será realizada no prazo máximo de 12 (doze). Na data da apresentação das propostas a licitante deverá calcular o quantitativo de valor global, mediante a multiplicação do valor mensal pela quantidade de meses necessária para o encerramento do exercício.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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 (e-mail) 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 dezesesseis 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

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica e/ou pessoa física 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 e/ou pessoa física 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 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

a. A CONTRATANTE pagará à Pessoa Jurídica e/ou pessoa física, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de valores, bem como, as regras, a seguir:

- i. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, com 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.
- ii. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ou pessoa física a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- iii. 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.
- iv. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- v. 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.
- vi. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- vii. 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.

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

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. Demais especificações do Termo de Referência.

f. 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. (ANEXO III).

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 (anexo III).

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.

g. 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.

17.2. 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. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema. As despesas decorrentes deste processo correrão em 2025 por conta da seguinte dotação orçamentaria

17.3. 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

- a. 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;
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 servidor(es) nomeados no CONTRATO.
- e. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão exercidos de acordo com o Art. 8º, §3º, da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, c/c analogia ao DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- j. 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.



18.1 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.

18.2. 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

18.3. 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.

18.4. 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;

18.5. 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.

18.6 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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

18.10. 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.

18.11. 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

a. 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 de Fernandes Tourinho/MG, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:



b. 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.

c. 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. 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 descredenciamento da empresa ou pessoa física.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (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;
- g)** 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.



19.5. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE FERNANDES TOURINHO/MG, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (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.

19.5.1. 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.

19.5.2. 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.

19.5.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. 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;

20.2. 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.

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

21. DA RESCISÃO

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

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

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

21.1.3. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

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



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

21.2. 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.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. 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.

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

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

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

22.5. 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 em concordância com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho em prévia discussão técnico-jurídica.

22.6. 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.

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

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

22.9. A contratação dos serviços dos prestadores de serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme **Anexo constante desse edital**, 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

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



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

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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 Município.

22.17. 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.

22.18. 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 poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Administração;

22.19. 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;

22.20. Questões omissas neste edital serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo Agente de Contratação e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacacao@fernandestourinho.mg.gov.br.

22.21. 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 licitacacao@fernandestourinho.mg.gov.br.

22.22. cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

23. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

23.1. 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.

23.1.1. “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;

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

23.1.3. “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;



23.1.4. “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;

23.1.5. “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 na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.1.6. Fica eleito o foro deste município de Tarumirim MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

24. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- a) **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- b) **ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- c) **ANEXO III – FICHA/REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**
- d) **ANEXO IV - TABELA DE REMUNERAÇÃO**
- e) **ANEXO V – DECLARAÇÃO CONHECIMENTO CONDIÇÕES DO EDITAL, DA REMUNERAÇÃO E DE DISPONIBILIDADE**
- f) **ANEXO VI – DECLARAÇÃO ATENDIMENTO ART. 7º CF (MENOR)**
- g) **ANEXO VII – DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS**
- h) **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- i) **ANEXO IX– DECLARAÇÃO DIRIGENTES DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGO E FUNÇÕES**
- j) **ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO.**

Fernandes Tourinho MG, 22 de abril de 2025.

SUELI VIEIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO



Prefeitura Municipal de
Fernandes Tourinho

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA REFERENCIAL DE VALOR E QUANTIDADE



Prefeitura Municipal de
Fernandes Tourinho

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ANEXO III A - FICHA DE CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA

EMPRESA:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:				
REPRESENTANTE LEGAL:	NOME:			
	CPF Nº:			
	CI Nº:		EXPEDIDA:	
TELEFONES:				
FIXO:		CELULAR:		
E-MAIL:				
Dados Bancários da Empresa				
CONTA-CORRENTE Nº:				
Nº DO BANCO:		NOME DO BANCO:		
Nº DA AGÊNCIA:		NOME DA AGÊNCIA:		

DECLARAÇÃO:

Declaramos para os devidos fins que:

- a) No quadro técnico da EMPRESA não possuí nenhum profissional com restrição/proibição ao exercício das atividades que pleiteia.
- b) A empresa está ciente da obrigatoriedade do cumprimento dos Regulamentos Locais, Ética e Postura Profissional nas atividades a serem exercidas.
- c) A empresa atesta que todos os árbitros do seu quadro estão aptos física e tecnicamente a realizar a prestação de serviços profissionais.
- d) A empresa tem interesse em prestar serviços como oficinairos.

FERNANDES TOURINHO, _____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ



ANEXO III B - FICHA DE CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA

PROFISSIONAL:			
CPF:			
ENDEREÇO:			
DADOS DO PROFISSIONAL:	PIS/PASEP/NIT:		
	CI N.:		
	FORMAÇÃO:		
TELEFONES:			
FIXO:		CELULAR:	
E-MAIL:			
Dados Bancários do Profissional			
CONTA- CORRENTE Nº:			
Nº DO BANCO:		NOME DO BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA:		NOME DA AGÊNCIA:	

DECLARAÇÃO:

Declaramos para os devidos fins que:

O profissional com restrição/proibição ao exercício das atividades que pleiteia;

O profissional obrigatoriamente ciente do cumprimento dos Regulamentos Locais, Ética e Postura Profissional nas atividades a serem exercidas.

FERNANDES TOURINHO, MG ____ DE ABRIL DE 2025.

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ



ANEXO IV - TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS OFICINEIROS SMAS

ITEM	REMUNERAÇÃO POR OFICINA (HORA AULA)	REMUNERAÇÃO MENSAL
OFICINEIRO MÚSICA (TÉCNICA VOCAL, VIOLÃO, UKELELE, INSTRUMENTOS DE CORDA, TECLADO, ESCALETA E OUTROS (INSTRUMENTOS DE TECLAS), HABILIDADE COM INSTRUMENTOS PERCURSSIVOS.	R\$ 50,00	R\$ 3.200,00
OFICINEIRO GRUPO DA MELHOR IDADE	R\$ 47,81	R\$ 1.530,00



**ANEXO V - 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, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA MINISTRAR OFICINAS E COORDENAR GRUPOS DE ATIVIDADES COM BENEFICIÁRIAS ASSISTIDOS PELO SUAS – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA, SIGTV RECURSO FEDERAL E RECURSOS DE INDENIZAÇÃO/COMPENSAÇÃO AMBIENTAL/SOCIAL, ATRAVÉS DE ATIVIDADES DOS GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS EM PRÁTICAS RECREATIVAS, DE GERAÇÃO DE RENDA E ATIVIDADES FÍSICAS NA CIDADE DE FERNANDES TOURINHO/MG**, 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 de Fernandes Tourinho, e segundo as normas da legislação esportiva vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de classe, **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



**ANEXO VI - 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).



**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 001/2025**, cujo objeto é o, e que **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA MINISTRAR OFICINAS E COORDENAR GRUPOS DE ATIVIDADES COM BENEFICIÁRIAS ASSISTIDOS PELO SUAS – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA, SIGTV RECURSO FEDERAL E RECURSOS DE INDENIZAÇÃO/COMPENSAÇÃO AMBIENTAL/SOCIAL, ATRAVÉS DE ATIVIDADES DOS GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS EM PRÁTICAS RECREATIVAS, DE GERAÇÃO DE RENDA E ATIVIDADES FÍSICAS NA CIDADE DE FERNANDES TOURINHO/MG** 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:



ANEXO VIII - 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 001/2025**, 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)



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 Fernandes Tourinho/MG, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

Fernandes Tourinho, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.



ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PAC nº 035/2025 - CREDENCIAMENTO nº. 001/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
ENTRE O MUNICÍPIO DE FERNANDES
TOURINHO, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A EMPRESA

_____.

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE FERNANDES TOURINHO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.508/0001-31, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº 200, Bairro Camilo Alves, Fernandes Tourinho/MG, CEP: 32.017-900, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representada neste instrumento pelo (a) secretário (a), e por seu prefeito, Sr. _____, CPF. _____, Identidade n. _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

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) 35/2025, CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025**, doravante denominado simplesmente EDITAL e da PROPOSTA da CONTRATADA, que integra o presente instrumento independentemente de transcrição.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA MINISTRAR OFICINAS E COORDENAR GRUPOS DE ATIVIDADES COM BENEFICIÁRIAS ASSISTIDOS PELO SUAS – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA, SIGTV RECURSO FEDERAL E RECURSOS DE INDENIZAÇÃO/COMPENSAÇÃO AMBIENTAL/SOCIAL, ATRAVÉS DE ATIVIDADES DOS GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS EM PRÁTICAS RECREATIVAS, DE GERAÇÃO DE RENDA E ATIVIDADES FÍSICAS NA CIDADE DE FERNANDES TOURINHO/MG.**

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 definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 3.3 Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Fernandes Tourinho/MG, estatutário ou não, direto ou indireto, 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 01 (um) ano, 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 e Decreto Municipal, 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 habilitação 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 do campeonato municipal.
- 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 (e-mail), 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/profissional, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos, o valor de **R\$ _____ (_____)**, bem como, as regras, a seguir:

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação de serviço com 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/profissional 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, em especial os itens 7 e 8.**

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 8.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: XXXXXXXX.
- 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: Sra. Sueli Vieira da Silva – **MATRÍCULA:** XXXXX e

FISCAL: SR. Leonardo XXXXXX – **MATRÍCULA:** XXXXXX.

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 inexecução 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10. *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.*

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.



NOME/CPF



Prefeitura Municipal de
Fernandes Tourinho