



| AVISO DE CREDENCIAMENTO | | |
|--|--|-----------------------------|
| CRENCIAMENTO Nº 005/2026 | INEXIGIBILIDADE Nº 005/2026 | PROCESSO Nº 014/2026 |
| CONTRATANTE | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE ITABIRA/MG | |
| OBJETO | CRENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE OFICINEIRO, MONITOR DE ESPORTE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA), NA ÁREA DO “PROJETO DE CONVIVÊNCIA DA FELIZ IDADE” EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. | |
| DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS | APARTIR DO DIA 11/02/2026 ÀS 09H00 REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília | |
| DATA FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS | ATÉ O DIA: 25/02/2026 ÀS 09H00 REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília | |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO | R\$ 89.082,00 (Oitenta e nove mil e oitenta e dois reais) | |
| PREFERÊNCIA | PESSOAS FÍSICAS | |



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

PROCESSO Nº 014/2026

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA: APARTIR DO DIA: 11/02/2026 ÀS 09H00 (Horário de Brasília)

ATÉ O DIA: 25/02/2026 ÀS 09H00 (Horário de Brasília)

O **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE ITABIRA**, com sede na Rua Casemiro Andrade, 279, Centro, Santa Maria de Itabira/MG, CEP 35.910.000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.299.453/0001-26, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANDRÉ LÚCIO TORRES**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo **CREDENCIAMENTO**, na forma **FÍSICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 058/2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - OBJETO

1.1 - Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços nas áreas de **Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física (licenciatura)**, na área do “Projeto de Convivência da Feliz Idade” em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 - DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Os interessados deverão:



2.1.1. Acessar o site da Prefeitura de Santa Maria de Itabira/MG (www.santamariadeitabira.mg.gov.br, na aba *Licitações*) e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.pncp.gov.br).

2.1.2. Baixar gratuitamente o edital e seus anexos.

2.1.3. Preencher todos os campos solicitados nos documentos.

2.1.4. Encaminhar a documentação completa à **Coordenação de Licitações e Contratos**.

O envelope deve conter, externamente, a seguinte identificação:

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA”

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE ITABIRA

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

PROCESSO Nº 014/2026

DATA: ____/____/____

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____ **CNPJ/CPF:** _____

ENDEREÇO COMPLETO DO CRENCIADO: _____

2.2 - As inscrições ocorrerão na sede da **Coordenação de Licitações e Contratos** da Prefeitura Municipal, situado à Rua Casemiro Andrade, nº 279, Bairro Centro, Santa Maria de Itabira/MG, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, do dia **11/02/2026 a 25/02/2026**.

2.3 - Os Profissionais poderão inscrever-se a qualquer momento do período estipulado no subitem 2.2 deste título, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.

2.4 - O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração



Municipal, nos termos da legislação pertinente.

2.5 - A inscrição implica na aceitação plena desde Edital.

3 - REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão apresentar à Agente de Contratação e Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Administração Pública de Santa Maria de Itabira, requerimento próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

3.1 - PESSOA FÍSICA:

- a) **Declaração de Credenciamento**, conforme modelo do **Anexo II**;
- b) **Proposta de Preços**, conforme modelo do **Anexo III**;
- c) **Cópia da Cédula de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)**;
- d) **Comprovante de situação cadastral do CPF**, emitido pela Receita Federal;
- e) **Comprovante de endereço atualizado**, com emissão não superior a 90 dias.
 - *Observação:* o comprovante deve estar em nome do inscrito. Caso não seja possível, deverá ser apresentada **Declaração de Residência**, conforme modelo do **Anexo V**;
- f) **Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;
- g) **Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante;



- h) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, por meio de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- i) **Certidão negativa de débitos trabalhistas**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);
- j) **Certidão de Insolvência**;
- k) **Cópia da inscrição no PIS, PASEP ou NIT**, ou declaração informando o número da inscrição;
- l) **Declaração Unificada**, conforme modelo do **Anexo IV**;

3.1.1. Qualificação Técnica:

MONITOR DE ESPORTE:

- Comprovação de ensino médio completo;
- Estar **matriculado e frequentando** curso de graduação em Educação Física, comprovado por declaração oficial da instituição de ensino.
- **Curso de capacitação ou especialização para atuação com esporte voltado à pessoa idosa**, devidamente comprovado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Diploma ou declaração de conclusão de curso superior em Educação Física (Licenciatura), expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF) ativo.

OFICINEIRO:



- Comprovação de ensino médio completo;
- Comprovação de experiência na área relacionada à oficina a ser ministrada (declaração, certificado ou equivalente).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula terceira deste Edital.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Das condições gerais:

5.1.1 - Poderão participar deste Processo de credenciamento Pessoas Físicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

5.1.2 - A simples participação neste Processo importa total, irrestrita e irretroatável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.

5.1.3 - O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a inabilitação da proponente.

5.2 - Das vedações:

5.2.1 - Não poderão participar deste Processo, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

- a) Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;
- b) Sejam estrangeiras e não funcionem no País;
- c) Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou



cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

- d) Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
- f) Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
- g) Constar restrições no(s) Cadastro(s) :
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

NOTA: A Pesquisa será realizada nos sistemas mencionados para confirmar a ausência de registros impeditivos.

- h) Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6 - HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

6.1 - Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

- a) Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a



ser celebrado.

b) Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

7 - DOS IMPEDIMENTOS

7.1 - É vedada a inscrição:

7.1.1 - De Pessoas físicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes e ou conselhos de classe.

7.1.2 - Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.3 - É também vedado o credenciamento dos profissionais que forem empregados ou servidores públicos em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, em atendimento ao art. 14, IV da Lei Federal 14.133/21.

7.1.4 - De empresas em consórcio.

8 - DO RECURSO

8.1 - O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03(três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

8.2 - O recurso será dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Apoio ou da comissão julgadora, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03(três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.3 - Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.



8.4 - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Fases da homologação:

9.1.1. As homologações referentes ao presente Credenciamento ocorrerão em fases, observadas as seguintes disposições:

- a) **Primeira fase:** a homologação inicial será realizada em data definida a critério da Administração, cabendo ao órgão responsável decidir conforme suas necessidades e conveniência.
- b) **Demais fases:** as homologações subsequentes ocorrerão, ordinariamente, na **última sexta-feira de cada mês**, ficando a decisão a cargo do órgão responsável, de acordo com suas necessidades e conveniência.
- c) **Exceção:** a Administração poderá, em caráter excepcional, proceder à homologação em qualquer momento, desde que haja necessidade ou interesse público.

9.2 - Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação à Secretaria Competente.

10 - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Gestora;

10.2 - A ordem de apresentação se dará pela ordem de inscrição, de maneira que o primeiro a se credenciar será o primeiro a se apresentar e assim subsequentemente.



11 - DA RESCISÃO

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

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.14 – Secretaria Municipal de Assistência Social

02.14.013 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

08.241.0014.2241 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recurso: 1.501.000.000

13 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1 - O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à CREDENCIADA.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Empresa(s) e/ou seus representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santamariadeitabira.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, quando for o caso, com vista a



possíveis alterações e avisos.

14.2 - Os pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Itabira/MG (www.santamariadeitabira.mg.gov.br, aba Licitações), endereçados ao Agente de Contratação e à Equipe de Apoio, que serão responsáveis por recebê-los, examiná-los e decidir sobre as consultas apresentadas.

14.3 - O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão contar, quando necessário, com o apoio da Secretaria responsável pela solicitação, bem como pela elaboração do edital, devendo responder aos esclarecimentos e consultas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.4 - As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site www.santamariadeitabira.mg.gov.br no campo “esclarecimento”, no link correspondente a este edital, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

15 - RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta de preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração UNIFICADA;

Anexo V - Modelo de Declaração de Residência;

Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento.

Santa Maria de Itabira, 26 de janeiro de 2026.



PREFEITURA DE
**SANTA MARIA
DE ITABIRA**
GESTÃO QUE APROXIMA, CIDADE QUE AVANÇA

RUA CASEMIRO ANDRADE, 279, CENTRO | CEP 35.910-000
ESTADO DE MINAS GERAIS | TEL. (31) 3191-3701 | CNPJ 18.299.453/0001-26

Gilmara Firmino dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I



CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 014/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é a **Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços nas áreas de Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física (licenciatura), na área do “Projeto de Convivência da Feliz Idade” em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.**

1.2 - O objeto desta contratação é classificado como de natureza comum, uma vez que os serviços a serem contratados podem ser detalhadamente descritos no edital, com a devida indicação das especificações técnicas, condições, características, definições e metodologia de execução. Tais características permitem que sejam considerados serviços comuns, amplamente disponíveis no mercado, com múltiplos fornecedores aptos a oferecê-los.

1.3 – Indicação de marcas pré-aprovadas de qualidade de produto

1.3.1 – Não se aplica.

2 – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

2.1 – A presente solicitação justifica-se para execução do **“Projeto de Convivência da Feliz Idade”** proveniente de recursos dos Fundos Municipais do Idoso (FMPI):

- ✓ **PROJETO DE CONVIVÊNCIA DA FELIZ IDADE** – Consiste no trabalho de Fortalecimento, Empoderamento da Pessoa Idosa do município através da realização de oficinas



recreativas que promovam a retirada do isolamento social, o bem-estar físico, mental e social e ainda a melhor qualidade de vida aos idosos. O Projeto de Convivência da Feliz Idade possui como público alvo pessoas idosas (60 anos ou mais), de ambos os sexos, residentes no município.

- ✓ A contratação por credenciamento encontra amparo nos arts. 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição e da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas.

2.2 – Da Justificativa para o prazo de abertura do Credenciamento

- ✓ Considerando que o Projeto de Convivência da Feliz Idade encontra-se em fase final de execução, restando apenas 05 (cinco) meses para o seu encerramento, justifica-se a abertura do credenciamento pelo prazo de 15 (quinze) dias, período suficiente para garantir a ampla divulgação e a participação dos interessados, sem comprometer o cronograma das atividades previstas. Ressalta-se, ainda, que o projeto se encontra temporariamente paralisado em razão da falta de profissionais, situação que levou à concessão de férias coletivas aos participantes, com retorno das atividades programado para o dia 02/02/2026. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a adoção de medidas céleres para a recomposição da equipe e a retomada das ações, não sendo viável a manutenção do credenciamento aberto por prazo indeterminado. Acrescenta-se que, por se tratar de projeto de convivência e de caráter social, voltado ao atendimento de pessoas idosas, não é adequado promover substituições frequentes de profissionais, uma vez que a efetividade das ações depende da continuidade do acompanhamento e da criação de vínculos entre profissionais e participantes. Assim, a definição de prazo certo para o credenciamento contribui para a estabilidade da equipe, evitando trocas recorrentes que possam comprometer o desenvolvimento das atividades. Dessa forma, o prazo estabelecido atende aos princípios da eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público, assegurando a retomada tempestiva do projeto e a plena execução das ações no período restante.



2.3 – Do rodízio de profissionais

- ✓ A sistemática de rodízio de profissionais, quando aplicável, ocorrerá em intervalos de 06 (seis) meses, com o objetivo de garantir a alternância e a distribuição equitativa das oportunidades. Contudo, considerando que restam apenas 05 (cinco) meses para a conclusão do Projeto de Convivência da Feliz Idade, a aplicação desse critério mostra-se inviável e inadequada no presente caso. Ressalta-se que o projeto possui caráter social e de convivência, sendo voltado ao atendimento de pessoas idosas, público que demanda atenção contínua, criação de vínculos, confiança e acompanhamento regular, condições essenciais para o alcance dos objetivos propostos. Ademais, o atendimento ocorre em 09 (nove) comunidades distintas, exigindo período inicial de adaptação do profissional para conhecimento da realidade local e das necessidades específicas dos participantes. A substituição ou o rodízio de profissionais durante o período restante de execução comprometeria a qualidade do atendimento, fragilizaria o vínculo estabelecido com os idosos e impactaria negativamente os resultados do projeto. Dessa forma, excepcionalmente neste projeto, não será aplicada a sistemática de rodízio, justificando-se a manutenção do mesmo profissional até o encerramento das atividades, em observância aos princípios da continuidade do serviço público e do interesse social.

2.4 - Justificativa para participação exclusiva de pessoa física no credenciamento

- ✓ A opção pela participação **exclusiva de pessoa física** no presente credenciamento justifica-se pela **natureza do objeto contratado**, que consiste na prestação de serviços **personalíssimos** de Instrutor Esportivo, cuja execução depende diretamente da **atuação individual, técnica e presencial do profissional**, não se mostrando adequada a intermediação por pessoa jurídica. Trata-se de atividade que exige **contato direto e contínuo** com os alunos, acompanhamento sistemático das turmas, planejamento e condução das aulas, bem como a criação de **vínculo, confiança e proximidade**,



especialmente por se tratar de projeto de caráter **social e de convivência**, fatores estes que estão diretamente relacionados à pessoa do profissional executor. A contratação de pessoa jurídica poderia acarretar **substituições frequentes de profissionais**, terceirização da execução ou designação de instrutores diversos ao longo do contrato, o que comprometeria a **continuidade pedagógica**, a qualidade do atendimento e os resultados esperados do projeto. Ao optar pela contratação direta de pessoa física, a Administração assegura maior **controle, estabilidade e responsabilização** na execução dos serviços. Além disso, a restrição à pessoa jurídica promove maior **aderência ao interesse público**, assegura a **padronização da execução**, facilita a fiscalização e garante que o profissional credenciado seja, efetivamente, aquele que prestará o serviço, em consonância com os princípios da **eficiência, impessoalidade, economicidade e continuidade do serviço público**.

3 – RAZÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação se faz necessária para atender às demandas dos projetos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando a prestação de serviços especializados nas áreas de Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física. Tais serviços são essenciais para a execução adequada das atividades previstas no plano de trabalho do projeto, contribuindo para a promoção da convivência social, do bem-estar e da qualidade de vida dos usuários atendidos.

4 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - A contratação não comporta parcelamento do objeto, uma vez que os serviços demandam continuidade e acompanhamento regular. A divisão em itens por função ocorre apenas para fins de organização administrativa, não caracterizando parcelamento do objeto principal.



5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1- - A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei n. 14.133/2021.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Nos termos do inciso VII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, inciso IV da IN nº 40/2020, a solução proposta consiste na contratação de pessoa para a prestação de serviços nas áreas de Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física, visando atender às demandas dos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2. A medida busca garantir a oferta contínua e qualificada de atividades socioeducativas, recreativas, culturais e esportivas voltadas ao público atendido pelos equipamentos da rede socioassistencial, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, para a promoção do convívio social e para o desenvolvimento integral dos usuários.

6.3. A contratação desses profissionais permitirá a execução de oficinas temáticas, práticas esportivas orientadas, ações educativas e atividades de promoção da saúde e bem-estar, alinhadas aos objetivos dos programas e projetos da política de assistência social. Dessa forma, a solução contempla a disponibilização de mão de obra capacitada, com competências técnicas adequadas, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade dos serviços ofertados à comunidade.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O contratado prestará os serviços conforme solicitação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as necessidades do “Projeto Convivência da Feliz Idade”.



7.2 - OS REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO SÃO:

7.2.1. O profissional de **OFICINEIRO** que prestar serviços no “**Projeto de Convivência da Feliz Idade**” deverá:

- ✓ O oficinairo deve atuar em conjunto com os demais profissionais do projeto, trabalhando de forma integrada para garantir que todas as atividades atendam às necessidades e aos objetivos do grupo de idosos. Sua função vai além da simples realização de atividades manuais ou recreativas, abrangendo a promoção de um ambiente acolhedor e estimulante, que favoreça a integração social e o fortalecimento da autoestima. Nesse contexto, o oficinairo é responsável por planejar e coordenar oficinas que respeitem as limitações e as capacidades de cada idoso, garantindo que as atividades sejam inclusivas e apropriadas. As oficinas planejadas incluem atividades como artesanato, pintura, dança, música, culinária e outras, sempre com o objetivo de estimular a criatividade, a memória e a cognição dos participantes. Além disso, o oficinairo deve incorporar atividades físicas adequadas à faixa etária, como alongamentos, dança, yoga e caminhadas, com o intuito de manter a mobilidade e a saúde física dos idosos. O papel do oficinairo também envolve o apoio emocional, atuando como uma figura de escuta para os idosos e oferecendo suporte em momentos difíceis, como solidão, depressão ou luto. A criação de um ambiente inclusivo e de confiança é fundamental, e o oficinairo deve incentivar a interação social entre os participantes, fortalecendo os laços de amizade e combatendo o isolamento social. Essas ações são essenciais para promover um envelhecimento saudável e para garantir que os idosos se sintam valorizados, respeitados e integrados à comunidade.

7.2.2 - O profissional de **MONITOR DE ESPORTE** que prestar serviços no “**Projeto de Convivência da Feliz Idade**” deverá:

- ✓ Desempenha um papel fundamental no suporte e acompanhamento das atividades físicas, sempre com foco na promoção da saúde, bem-estar e qualidade de vida dos



idosos. Sob a supervisão de um profissional qualificado, ele tem a responsabilidade de auxiliar na organização e execução de exercícios adaptados à faixa etária, considerando as particularidades físicas e as limitações dos participantes. Durante as aulas, o monitor acompanha os idosos na realização de atividades físicas que visem a manutenção da mobilidade, a melhoria da força, o equilíbrio, a flexibilidade e a coordenação motora. Ele deve orientar os participantes quanto à execução correta dos exercícios, garantindo que as atividades sejam feitas de forma segura e adequada às condições físicas de cada um. Além disso, o monitor também pode ser responsável por ajustar os exercícios conforme as necessidades individuais, promovendo um ambiente inclusivo e estimulante para todos os idosos. Além das atividades físicas, o monitor pode ajudar na promoção de exercícios de socialização, estimulando a interação entre os participantes e favorecendo a criação de um ambiente acolhedor e motivador. O trabalho do monitor também envolve incentivar a autoestima e a confiança dos idosos, por meio de atividades que ajudem a fortalecer a saúde mental e emocional, como jogos cognitivos, alongamentos e dinâmicas de grupo.

7.2.3 – Atribuições do **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA** no “Projeto de Convivência da Feliz Idade”:

- ✓ O Professor de Educação Física exerce um papel essencial na **coordenação, planejamento e execução das atividades pedagógicas e físicas** voltadas ao público da Melhor Idade, garantindo que as ações do projeto sejam conduzidas de forma segura, inclusiva e eficiente. Entre suas atribuições estão o **planejamento das aulas e atividades pedagógicas**, a **elaboração e o controle das listas de presença**, bem como o **desenvolvimento de aulas práticas e teóricas adaptadas** às necessidades e limitações do público atendido. O profissional é responsável por **orientar e acompanhar o desempenho e a participação dos alunos**, realizando **avaliações contínuas** e propondo **ajustes nas atividades** sempre que necessário, a fim de assegurar o melhor aproveitamento e evolução dos participantes. O professor também deve **promover um ambiente motivador e acolhedor**, estimulando a socialização, a



autoconfiança e o bem-estar físico e emocional dos idosos. Além disso, é responsável por manter o **registro das atividades e dos resultados obtidos**, contribuindo para a elaboração dos relatórios e o acompanhamento da execução do projeto. Por fim, seu trabalho é fundamental para garantir que as atividades físicas sejam conduzidas com **responsabilidade técnica, sensibilidade social e compromisso pedagógico**, promovendo qualidade de vida, saúde e integração entre os participantes.

7.3 – Os serviços do **“Projeto de Convivência da Feliz Idade”** serão prestados em oficinas nas comunidades, conforme abaixo:

- Comunidade do Barro Preto: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 45 idosos;
- Comunidade do São Pedro: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 20 idosos;
- Comunidade do Tatu e Pedras: 1 (uma) oficina de atividades esportivas, para até 20 idosos;
- Comunidade do Baú: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 20 idosos;
- Comunidade do Baú Simão: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 25 idosos;
- Comunidade do Chaves: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 20 idosos;
- Bairro centro: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 60 idosos;
- Bairro vila: 2 (duas) oficina de atividades esportivas, para até 40 idosos;

7.3.1 - As oficinas poderão atender, no total, até 150 (cento e cinquenta) usuários de forma direta. Elas serão realizadas nas quadras e campos das comunidades informadas e será realizada por educadores profissionais de educação física que conduzirão as atividades, na parte da manhã.

7.3.2 - As oficinas de vivência serão ofertadas por parceiros, sejam da comunidade, da



administração pública ou das OSCS.

7.3.3 - Além disto, será realizada 1 (uma) oficina de vivência por mês com os usuários e seus familiares, com o intuito de realizar o fortalecimento de vínculos, trazendo sempre uma temática pertinente as relações familiares e com a comunidade.

7.3.4 - Ainda é necessário destacar que serão disponibilizados espaços para que a comunidade venha a se integrar, na busca de fortalecer a convivência comunitária.

7.3.5 - Ainda nesse diapasão, destacamos que, haverá uma interlocução com todas as políticas públicas do município e nesta lógica, sempre que percebida uma situação de vulnerabilidade dos usuários e/ou família, as mesmas serão encaminhadas a correta Política (CRAS, Saúde, Educação, OSCS, etc.) para que seja trabalhada e superada tal situação.

7.3.6 - Em pauta de prestação de contas, será encaminhado, trimestralmente ao CMDPI relatório de execução periódica e no fim do projeto, será realizada a devida prestação de contas.

7.4 – DA CARGA HORÁRIA:

- O Profissional de **OFICINEIRO** prestará os serviços com carga horária de **30 horas semanais**.
- O profissional **MONITOR DE ESPORTE** prestará os serviços com carga horária de **30 horas semanais**.
- O **PROFESSOR/PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA** prestará os serviços com carga horária de **25 horas semanais**.

* Quando houver necessidade os atendimentos terão que ser estendidos aos finais de semana, devido aos eventos do projeto.



7.5 – LOCAL DE EXECUÇÃO DO “PROJETO DE CONVIVÊNCIA DA FELIZ IDADE”:

7.5.1 - O Projeto de Convivência da Feliz Idade contempla a oferta nas seguintes comunidades rurais localizadas no município de Santa Maria de Itabira: Barro Preto, São Pedro, Chaves, Tatu, Baú, Baú Simão e Pedras. Distância com base do centro urbano de Santa Maria de Itabira:

- Barro Preto – 7 km
- São Pedro – 12 km
- Chaves – 5 km
- Tatu e Pedras– 35 km
- Baú e Baú Simão – 22 km
- Vila – 3 km
- Centro – 100m

7.5.2 – Horário de Atendimento:

- ✓ Chaves: Seg. e Quar. 16h às 17h
- ✓ Barro Preto: Seg. e Quar. 08h às 09h
- ✓ São Pedro: Quar. 08:30 às 09:30 e sexta 08:30 às 09:30
- ✓ Tatu e Pedras: sexta 13:30 às 17h
- ✓ Baú e Baú Simão: Terça e quinta 08h às 10h
- ✓ Centro: Seg. e quar. 06:30h às 07:30h
- ✓ Vila: Seg. 09:30 às 10:30 e sexta 07h às 08h

7.5.3 - O horário de atendimentos são os mencionados acima e poderá ocorrer mudanças de acordo com o cronograma realizado durante as reuniões de equipe.

7.5.4 - Quando houver necessidade os atendimentos terão que ser estendidos aos finais de semana, devido aos eventos do projeto.



7.6 - Da Norma de Regulamentação do Órgão Competente

7.6.1 – O serviço licitado deverá estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como demais legislações pertinentes.

7.6.2 – A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização dos órgãos competentes e da Administração Municipal, devendo atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas de segurança do trabalho, e às exigências específicas relativas à instalação de vidros em edificações públicas.

7.6.3 - O objeto solicitado será recebido, por servidor designado pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, quando do recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e
- b) **Definitivamente**, pelo Gestor do contrato/carta contrato/ata de registro de preço, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos previstos no termo de referência/ato convocatório e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias.

7.6.4 - O gerenciador poderá rejeitar, sem ônus, o objeto, no todo ou em parte, se entregue em desacordo com as especificações estabelecidas.

7.6.5 - O(s) detentor(es) deverá(ão) efetuar a troca do objeto licitado, que não atender(em) a (s) especificação (es) do objeto licitado no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da solicitação por e-mail ou telefone.

8 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 – Visita Técnica ou Vistoria



8.1.1 – Não se aplica.

8.2 - Garantia de execução

8.2.1 - Não se aplica.

8.3 – Prazo e condições de garantia e assistência técnica

8.3.1 – Não se aplica

9 – GESTÃO

9.1 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133.

9.1 - Do Contratado

9.1.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.1.2 - Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.3 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



9.1.4 - Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

9.1.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.6 – Prestar os serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Termo Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.7 - Não transferir a outro, no todo ou em parte, o objeto do presente estudo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.1.8 - Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

9.1.9 - Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

9.1.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.1.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.1.12 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.16 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.17 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



9.1.18 - Paralisar, por determinação do 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.

9.2 - Da Contratante

9.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

9.2.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.2.3 - Atestar nas notas fiscais ou faturas a efetiva entrega do objeto, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.2.4 - Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

9.2.5 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.2.7 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



9.2.8 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela CONTRATANTE, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.2.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Santa Maria de Itabira/MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.2.10 - Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como a CONTRATADA, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.2.11 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP e seus anexos;

9.2.12 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.13 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.2.14 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, havendo garantia contratual.



10 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidores designado.

10.2 - Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preço/Contrato acima identificado exercer a administração da Ata de Registro de Preço/Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço/Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc. todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

10.4 - O fiscal da Ata de Registro de Preço/Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do



prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, ao profissional credenciado (pessoa física), por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, mediante apresentação do documento fiscal correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

a) **Quando Pessoa Física:** INSS, ESTADUAL e CNDT.

11.1.1 – Em se tratando de pessoa física, incidirão as seguintes retenções legais, quando aplicáveis:

- a) ISS – conforme legislação municipal vigente;
- b) INSS – conforme alíquota legal;
- c) Taxa de expediente – conforme legislação municipal;
- d) Imposto de Renda, quando incidente, nos termos da legislação vigente.

11.1.2 – Todas as despesas com tributos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços serão de responsabilidade do profissional credenciado.

11.1.3 – O documento fiscal deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, que atestará a execução dos serviços antes da liberação do pagamento.

11.1.4 – Havendo erro no documento fiscal ou pendência na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus para a Administração



11.2 – Todas as despesas com impostos, taxas e tributos será de responsabilidade do contratado.

11.3 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA/DETENTORA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA/DETENTORA**, todas as condições pactuadas.

11.4 - A contagem para o 5º (quinto) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Santa Maria de Itabira e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.5 - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA/DETENTORA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Santa Maria de Itabira, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Fornecimento.

11.6 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA/DETENTORA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Santa Maria de Itabira.

11.7 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA/DETENTORA**.

11.8 – O Município de Santa Maria de Itabira poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA/DETENTORA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito



a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA/DETENTORA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Santa Maria de Itabira.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA/DETENTORA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA/DETENTORA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Santa Maria de Itabira.
- d) Débito da **CONTRATADA/DETENTORA** para com o Município de Santa Maria de Itabira quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preço/Contrato e demais anexos.

12 – DO REAJUSTE

12.1 – Os preços registrados serão fixos e irrealizáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12.1.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos.



12.3 - A Contratada poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato por intermédio de pedido à Secretaria Gestora do Contrato, devendo o mesmo ser instruído com documentos comprobatórios de suas alegações.

12.4 – A Secretaria deverá responder ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio financeiro ou ao pedido de repactuação de preços, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do seu recebimento.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Estimasse os seguintes valores unitários os serviços, sendo que, o levantamento de mercado foi realizado por intermédio de pesquisa de preços:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR TOTAL 12 MESES |
|--------------------|---|------|------------|----------------------|
| 1 | Prestação de serviços na área de Oficineiro | MÊS | 12 | R\$ 21.800,00 |
| 2 | Monitor de Esporte | MÊS | 12 | R\$ 18.272,00 |
| 3 | Profissional graduado em Educação Física | MÊS | 12 | R\$ 49.010,00 |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ 89.082,00 |

* Valores de referência estimados pela Secretaria Municipal de Assistência Social Senhora Gilmara Firmino dos Santos - Matrícula: 01084.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



02.14 – Secretaria Municipal de Assistência Social

02.14.013 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

08.241.0014.2241 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recurso: 1.501.000.000

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECIFICA

15.1 - A pessoa física deverá apresentar a seguinte qualificação técnica:

15.1.1. MONITOR DE ESPORTE:

- Comprovação de ensino médio completo;
- Estar **matriculado e frequentando** curso de graduação em Educação Física, comprovado por declaração oficial da instituição de ensino.
- **Curso de capacitação ou especialização para atuação com esporte voltado à pessoa idosa**, devidamente comprovado.

15.1.2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Diploma ou declaração de conclusão de curso superior em Educação Física (Licenciatura), expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF) ativo.

15.1.3. OFICINEIRO:

- Comprovação de ensino médio completo;
- Comprovação de experiência na área relacionada à oficina a ser ministrada (declaração, certificado ou equivalente).

16 – VIGÊNCIA



16.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

17 – PENALIDADES

17.1 - Conforme previsão do Decreto Municipal nº 092/2023, 22 de novembro de 2023, o licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII-Praticar ato lesivo previsto no art.5.º da lei 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção).

18 – SANÇÕES

18.1 - Conforme previsão do Decreto Municipal nº 092/2023, 22 de novembro de 2023, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Decreto as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.1 - §1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **DETENTOR** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) **Advertência pelo** atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Santa Maria de Itabira, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a



- Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
 - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
 - g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

18.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

18.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19 – OBSERVAÇÕES GERAIS

19.1 – A contratação será realizada com o profissional credenciado que atender integralmente aos requisitos estabelecidos no edital de credenciamento, observada a ordem de credenciamento, não havendo fase competitiva.

19.2 – A contratada deverá atender às demandas da Administração de acordo com as seguintes premissas:

- a) descrição da demanda a ser atendida;



- b) prazo para execução ou entrega;
- c) valores contratados e quantitativos;
- d) cronograma de execução, quando aplicável;
- e) local de entrega do bem ou realização do serviço.

19.3 Caso o prestador, na convocação para apresentação, se manifestar impossibilitado de atender a agenda, deverá comunicar por escrito, através do e-mail assistencia.social@santamariadeitabira.mg.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da convocação. A ausência de manifestação poderá configurar inadimplemento contratual e sujeitar a contratada às penalidades previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

19.4 - O prestador que, por qualquer motivo, não puder mais atender às demandas do contrato, deverá comunicar formalmente à Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, para que sejam adotadas as providências quanto à rescisão contratual

19.4.1 - Não há impedimento para que o prestador, em momento oportuno, participe de nova seleção ou processo de contratação referente a este ou a outros projetos do Município, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no respectivo edital.

19.5 - É condição indispensável para a continuidade do contrato que o prestador mantenha o cumprimento de todas as exigências de habilitação e qualificação apresentadas no momento da contratação, podendo o agente responsável exigir, a qualquer tempo, a reapresentação de documentos atualizados.

19.5.1 -O Município poderá, por motivo de interesse público devidamente justificado, suspender, cancelar ou alterar a execução dos contratos firmados, total ou parcialmente, mediante comunicação prévia aos prestadores;

19.5.2 - As atividades suspensas poderão ser retomadas em nova data, a ser informada oficialmente aos prestadores, de acordo com a necessidade e disponibilidade do projeto.



19.6 - Documentos anexo ao DFD- Documento de Formalização de Demanda:

- ✓ Plano de Trabalho.

20 – UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO

20.1 - Secretaria Municipal de Assistência Social – Gilmara Firmino dos Santos Monteiro – Matrícula 01084.

Gilmara Firmino dos Santos Monteiro
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 014/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE CRENCIAMENTO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE ITABIRA/MG.

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços nas áreas de Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física (licenciatura), na área do “Projeto de Convivência da Feliz Idade” em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do Credenciamento nº 005/2026.

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço Comercial/Residencial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Nome do Responsável legal (quando empresa): _____

Documento de Identidade (RG): _____ CPF: _____

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Interessado (Pessoa Física) ou Representante Legal (Pessoa Jurídica)



ANEXO III

CREENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 014/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1 - DADOS DO INTERESSADO

NOME: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

EMAIL: _____

2 - DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL): _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____

3 - DECLARAÇÃO DE ITEM:

Declaramos nosso interesse no(s) item(s) marcado(s) abaixo.



RUA CASEMIRO ANDRADE, 279, CENTRO | CEP 35.910-000
ESTADO DE MINAS GERAIS | TEL. (31) 3191-3701 | CNPJ 18.299.453/0001-26

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL 12 MESES | CRENCIAR |
|------|---|------|------------|--------------|----------------------|----------|
| 1 | Prestação de serviços na área de Oficineiro | MÊS | 12 | | | |
| 2 | Profissional graduado em Educação Física | MÊS | 12 | | | |
| 3 | Monitor de esporte | MÊS | 12 | | | |

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Interessado (Pessoa Física) ou Representante Legal (Pessoa Jurídica)



ANEXO IV

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO Nº 014/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Município de Santa Maria de Itabira/MG.

Pelo presente instrumento, o(a) interessado(a) abaixo qualificado:

Nome _____

CPF _____

DECLARA, para os devidos fins, que:

- I. A proposta apresentada neste processo compreende todas as despesas necessárias à entrega do objeto, incluindo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- II. Até a presente data, não existem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, inclusive não fomos declarados inidôneos por qualquer órgão público, estando aptos a contratar com o poder público.
- III. Não estamos enquadrados nos impedimentos para disputa de licitação ou execução



do contrato, conforme Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

- IV.** Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo, estando cientes de todos os seus termos, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pela veracidade das informações e documentos apresentados.
- V.** Comprometemo-nos a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- VI.** Caso alteremos o e-mail ou telefone informado na proposta, comprometemo-nos a protocolizar o pedido de alteração junto à Gerência de Compras deste município, sob pena de ser considerado como intimado pelos dados anteriormente fornecidos.

Dessa forma, declara-se estar apto(a) à perfeita execução do objeto proposto.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Interessado (Pessoa Física)



ANEXO V

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO N.º 014/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____ declaro ser residente na rua/av. n.º ____, bairro na cidade de _____.

Favor anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.

Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal e punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Interessado (Pessoa Física)



ANEXO IV

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - PROCESSO N.º 014/2026

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº/..... DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE ITABIRA/MG E

O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE ITABIRA, com sede na Rua Casemiro Andrade, 279,
Centro, CEP 35.910.000, Santa Maria de Itabira/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa
Jurídica o nº 18.299.453/0001-26, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ANDRÉ
LÚCIO TORRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade sob o n. MG-
12.599.433, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n. 047.045.946-88, doravante
denominado **CONTRATANTE**,

CRENCIADA:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa
Jurídica o nº, com sede na, nº – Bairro
....., na cidade de, CEP – UF, neste ato representada pelo
(a) Senhor (a), inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoa Física
sob o nº, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

Pelo presente Instrumento de Termo de Credenciamento, que será executado de forma
indireta, em conformidade com o arts. 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, de
1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência da **CRENCIAMENTO N.º 005/2026 -
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 005/2026, PROCESSO N.º 014/2026**, ratificada em
...../...../....., e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços nas áreas de **Oficineiro, Monitor de Esporte e Professor de Educação Física (licenciatura)**, na área do “Projeto de Convivência da Feliz Idade” em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - Pela prestação dos serviços, a CREDENCIADA receberá o(s) seguinte(s) valor(es):

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|-----------|---------|------------|----------------|-------------|
| 1 | XXXX | XXX | XXX | XXXX | XXX |
| Valor Global | | | | | XXX |

2.1.1 – O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, ao profissional credenciado (pessoa física), por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, mediante apresentação do documento fiscal correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

b) **Quando Pessoa Física:** INSS, ESTADUAL e CNDT.

2.1.2 – Em se tratando de pessoa física, incidirão as seguintes retenções legais, quando aplicáveis:

- a) ISS – conforme legislação municipal vigente;
- b) INSS – conforme alíquota legal;
- c) Taxa de expediente – conforme legislação municipal;
- d) Imposto de Renda, quando incidente, nos termos da legislação vigente.



2.1.3 – Todas as despesas com tributos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços serão de responsabilidade do profissional credenciado.

2.1.4 – O documento fiscal deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, que atestará a execução dos serviços antes da liberação do pagamento.

2.1.5 – Havendo erro no documento fiscal ou pendência na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus para a Administração

2.2 – Todas as despesas com impostos, taxas e tributos será de responsabilidade do contratado.

2.3 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA/DETENTORA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA/DETENTORA**, todas as condições pactuadas.

2.4 - A contagem para o 5º (quinto) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Santa Maria de Itabira e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

2.5 - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA/DETENTORA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Santa Maria de Itabira, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Fornecimento.

2.6 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA/DETENTORA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não



acarretando quaisquer ônus ao Município de Santa Maria de Itabira.

2.7 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA/DETENTORA**.

2.8 – O Município de Santa Maria de Itabira poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA/DETENTORA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- f) A **CONTRATADA/DETENTORA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Santa Maria de Itabira.
- g) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA/DETENTORA** atenda à cláusula infringida.
- h) A **CONTRATADA/DETENTORA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Santa Maria de Itabira.
- i) Débito da **CONTRATADA/DETENTORA** para com o Município de Santa Maria de Itabira quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- j) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preço/Contrato e demais anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E PRAZO

3.1 - A Secretaria Municipal de Administração convocará o(s) credenciado(s) para a execução do serviço de acordo com a ordem de inscrição no credenciamento.



3.1.1 - A convocação deverá seguir rigorosamente a ordem estabelecida, garantindo a isonomia entre os credenciados e observando todas as condições previstas no ato convocatório.

3.2 - A contratação será efetuada de forma direta entre a Prefeitura e o credenciado, através de Termo de Credenciamento.

3.3 – Para a execução do serviço, a Gerência de Compras emitirá uma Ordem de Fornecimento/Serviço.

3.4 - Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da Ordem de Fornecimento/Serviço e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Do Contratado

5.1.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.1.2 - Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.1.3 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão



ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.1.4 - Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

5.1.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.6 – Prestar os serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Termo Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.1.7 - Não transferir a outro, no todo ou em parte, o objeto do presente estudo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

5.1.8 - Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

5.1.9 - Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

5.1.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

5.1.12 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

5.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

5.1.16 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.17 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial



descritivo ou instrumento congênere.

5.1.18 - Paralisar, por determinação do 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.

5.2 - Da Contratante

5.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

5.2.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.2.3 - Atestar nas notas fiscais ou faturas a efetiva entrega do objeto, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.2.4 - Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

5.2.5 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP;

5.2.6 - Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.7 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia



sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.8 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela CONTRATANTE, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

5.2.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Santa Maria de Itabira/MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

5.2.10 - Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como a CONTRATADA, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

5.2.11 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP e seus anexos;

5.2.12 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.13 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



5.2.14 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, havendo garantia contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

6.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 - A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de Santa Maria de Itabira, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.14 – Secretaria Municipal de Assistência Social

02.14.013 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

08.241.0014.2241 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recurso: 1.501.000.000

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

8.2 - Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.



CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - Atuarão na fiscalização do Termo de Credenciamento:

- **GESTOR DO CONTRATO**

Nome: Gilmara Firmino dos Santos

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

Matricula: 01084

E-mail: assistencia.social@santamariadeitabira.mg.gov.br

Telefone ([WhatsApp](#)): (31) 31913682

- **FISCAL /TERMO/CONTRATO**

Nome: Ariana Lamonier da Silva

Cargo: Agente administrativo

Matricula: 553

E-mail: ariana.lamonier@yahoo.com.br

Telefone (WhatsApp): (31) 996669453

9.2 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc. todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência ao contrato;

10.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

10.1.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



10.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

11.1 - O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá observar as seguintes premissas:

- a) Descrição da demanda;
- b) Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
- c) Número de credenciados necessários;
- d) Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- e) Local onde será realizado o serviço ou fornecido o bem.

12.2 - O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 3 (três) dias úteis, sendo seu deferimento automático.

12.2.1 - Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no item 12.2, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

12.3 - É condição indispensável para atendimento à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de



contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

12.3.1 - O município pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados;

12.3.2 - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a nova convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico ou por divulgação no diário oficial.

12.4 - É vedada a indicação, pelo município, de credenciado para atender demandas.

12.5 - Tratando-se este edital de contratação paralela e não excludente, em que não se pretende a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, será formada lista ordenada de credenciados. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

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

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



12.8 - Todas as condições e exigências que constam no presente Edital, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Itabira/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santa Maria de Itabira, de de 2026.

André Lúcio Torres
Prefeito Municipal

xxx
Credenciado

Gilmara Firmino dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____