



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o Nº. 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, CEP 38.800-000, através da Agente de contratação, Portaria 012/2025, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

1. CREDENCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2. FUNDAMENTO LEGAL: O presente chamamento publico para credenciamento tem fundamento no art.78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 163/2024.

3. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

4. OBJEETO deste edital de credenciamento é a “CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO MUSICAL NA ESCOLA DE MUSICA HEBE PEREIRA FRANCO, VISANDO ATENDER A DEMANDA CULTURAL DO MUNICIPIO”, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

5. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, na setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, a partir da data de **11/09/2025 das 12:00h às 18:00h ou pelo e-mail: licitacaosg@gmail.com**. O credenciamento ficará aberto aos interessados **por um período de até 30 dias, 11/10/2025**, enquanto a administração mantiver interesse nos serviços do credenciamento, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento e podendo ser prorrogado caso haja interesse pela administração pública.

6. INFORMAÇÕES: O edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 12h00min às 18h00min e no site da Prefeitura: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/> ou pelo e-mail: licitacaosg@gmail.com. Mais informações deverão ser solicitadas via e-mail: licitacaosg@gmail.com, Telefone: (34) 3671-7127.

Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG, 09 de setembro de 2025.

JOYCE FABIULA RODRIGUES

Secretária Municipal de Cultura e Turismo



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025 CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o Nº. 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, CEP 38.800-000, através da Agente de contratação, Portaria 012/2025, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

CREDENCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente chamamento publico para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 163/2024.

O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”

(art. 79, I da lei 14.33/21)

1- OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital de credenciamento “CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO MUSICAL NA ESCOLA DE MUSICA HEBE PEREIRA FRANCO, VISANDO ATENDER A DEMANDA CULTURAL DO MUNICIPIO”, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

2 – DO PRAZO, LOCAL PARA RECEBIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

2.1 - O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO SERÁ RECEBIDO A PARTIR DO DIA **11/09/2025** DAS 12:00H ÀS 18:00H.

2.2 - O credenciamento **FIÇARÁ EM ABERTO ATÉ 11/10/2025.** podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

2.3 – A disponibilização da íntegra do edital e anexos encontra-se na Internet, através do site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/> ; e no Portal Nacional de contratações publicas – PNCP.

2.4 - INFORMAÇÕES: Poderão ser obtidas pelos interessados no e-mail licitacaosg@gmail.com ,e junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG, situada à Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, no horário das 12h00min as 18h00min, na sala de Licitação ou pelo telefone (34) 3671-7127.

2.5 – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO: A solicitação de credenciamentos deverá ser enviada juntamente com a documentação listada neste edital preferencialmente pelo e-mail: licitacaosg@gmail.com ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no seguinte



endereço: Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000.

2.5.1 – A solicitação de credenciamento só será considerada recebida quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos acima para verificação, sob sua responsabilidade pelo não credenciamento.

2.5.2 – Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

2.6 - A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 2.5.1 e 2.5.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

2.7. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recursos e de resultados, serão feitas em órgãos de divulgações oficiais do Município: Diário Oficial dos Municípios Mineiros, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, e no site oficial do município <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento, durante toda a sua vigência, devendo encaminhar o pedido através do e-mail licitacaosg@gmail.com ou protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, cabendo o agente de contratação ou comissão de contratação decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura do credenciamento.

3.1.2 - A impugnação feita pelo interessado não o impedirá de se credenciar.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do Credenciamento os interessados, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto.

4.4 - Não poderão participar deste credenciamento:

4.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



4.4.4 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8 - O disposto nos itens não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 - Em credenciamentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



4.10 - A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 - A simples solicitação de credenciamento corresponde à indicação, por parte da pessoa física ou jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente credenciamento, eximindo assim o Agente de Contratação e Comissão de Contratação desta responsabilidade.

4.12 - Fica a pessoa física ou jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se este ocorrer após o credenciamento.

4.13 - A entrega dos documentos para credenciamento implica nos seguintes compromissos por parte da credenciada:

4.13.1 - Estar ciente das condições do edital;

4.13.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.13.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação ou Comissão de contratação;

4.13.4 - Manter, durante toda a execução da eventual contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para credenciamento exigidas neste Edital.

5 – DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 2.5 deste edital.

5.1.1 – Se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo discriminadas:

5.1.2 – Se encaminhada de forma física deverá estar em envelope lacrado contendo na sua parte externa as informações abaixo discriminadas:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO/MG

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

5.2 - Os documentos serão considerados recebidos da seguinte forma:

5.2.1 - Quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos neste edital para verificação, sob sua inteira responsabilidade pelo não recebimento dos documentos, nada podendo reclamar a este título.

5.2.2 - Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

5.3 - Sob pena de não credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação original



ou fotocópias autenticadas por cartório e/ou pelo agente de contratação, comissão de contratação ou por membro da equipe de apoio ou ainda por qualquer meio legalmente admitido em lei.

5.3.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

5.3.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.3.3 – O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Agente de contratação ou comissão de contratação ou membro da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.4 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei, nos casos omissos, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Pessoa Jurídica

a) **Documentos Pessoais** e de Identificação do Representante Legal da Empresa;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde



opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

6.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões NEGATIVAS E POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS expedidas pelos respectivos órgãos.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



a) Comprovação de, no mínimo, 1 (um) ano na área musical, com atuação como oficinairo(a), músico(a) ou facilitador(a) de projetos musicais;

b) Comprovação de formação específica em música ou certificada pela Ordem dos Músicos ou cursos técnicos/livres na área; dossiê com currículo em anexo que comprove repertório cultural na área pretendida ou atestado de capacidade técnica assinado por entidade, instituição de ensino ou órgão público.

6.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido (modelo Anexo III);

b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações: (modelo anexo II)

b.1) Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;

b.2) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;

b.3) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

b.4) Declaração, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

b.5) O licitante organizado em cooperativa declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (somente para as licitantes que assim se enquadra).

OBS: fica facultado aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todas as declarações aqui disposta.

6.5.- Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital, toda documentação mencionada deverá ser encaminhada nos termos dos itens 2.5 e 5.1 deste edital.

6.6. - Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, deve ser apresentada a declaração constante do **ANEXO IV, juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** competente, **emitida nos últimos 60 dias**, comprovando ser a licitante, enquadrada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para participar do certame nesta condição, **quando for o caso**, (a falta desta certidão não inabilita a empresa, porém, a mesma perde o direito do benefício da Lei Complementar nº. 123/2006).



- 6.7.1 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.7.2 - A Comprovação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- 6.7.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014).
- 6.7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.7. - O Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários, ou solicitar documentos complementares.
- 6.8. - As pessoas jurídicas que se fizerem representar, por procuradores deverão apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.

7.– DO PROCEDIMENTO

7.4. – Antes da análise da conformidade da documentação encaminhada será verificada as condições de participação através das seguintes consultas:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**

7.5. - Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos por este edital.

7.6. - O resultado do presente credenciamento será publicado no “Diário Oficial do Município” www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no site “Oficial do Município” <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>, em até 05 (cinco) dias úteis, após a análise da documentação apresentada, para conhecimento de todos.

7.7. - As empresas aptas ao credenciamento, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo de contrato ao credenciamento após a convocação, que será realizada através de e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados, ou poderá ainda ser convocado através de publicação nos meios descrito no subitem 7.3.



8.– DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.4. - Cabe recurso com efeito suspensivo, referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, que poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

8.5. - A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida a autoridade que proferiu o ato, que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis reconsiderar sua decisão ou neste mesmo prazo encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis contados do recebimento dos autos.

8.6. - Os recursos deverão ser protocolados e endereçados a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de São Gotardo, no e-mail licitacaosg@gmail.com ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no seguinte endereço: Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, das 12:00h as 18:00h.

8.7.- O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8.8. – As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Site Oficial do Município no endereço: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>

9- DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos decredenciamento aprovado.

9.2 - Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação ou após o seu julgamento, cada credenciamento que tiver seu pedido aprovado será homologado pela autoridade superior.

10- DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

10.2 - Após homologação do procedimento de credenciamento e assinatura do termo de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

10.3 – O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

10.4 - A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

10.5 O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

10.6 Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

10.7 Após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO os credenciados estarão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.



10.8 O credenciamento e o chamado para a realização dos serviços seguirão uma ordem cronológica de credenciamento e atendimento aos quesitos estabelecidos no Edital, os quais serão elaborados e organizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Essa abordagem garante transparência, equidade e eficiência na execução dos serviços, conforme as necessidades da população.

10.9 Em caso de mais de um prestador credenciado para o mesmo serviço, caberá à Secretaria Municipal de Saúde a escolha da empresa, a realizar o serviço, observando:

10.9.1 Ordem cronológica de credenciamento;

10.9.2 Haja disponibilidade de cota financeira e vaga no sistema de informação.

10.10 Os prestadores de serviços credenciados serão responsáveis pelos atendimentos durante todo o período de vigência do contrato, ou até que manifestem sua desistência formalmente. A desistência deve ser comunicada por escrito à Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante ofício.

10.11 Os serviços deverão ser realizados prioritariamente nas dependências dos prédios públicos de saúde do município, respeitando as condições logísticas e técnicas previamente estabelecidas no edital e no contrato.

10.12 A apresentação das contas para pagamento será realizada conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e o SUS. Os prestadores de serviços deverão apresentar a documentação de faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

10.13 Essa estrutura garante um fluxo ordenado e eficiente, assegurando que os serviços credenciados estejam disponíveis de forma clara e acessível aos usuários do SUS e que a administração pública mantenha o controle sobre a execução dos serviços e os recursos financeiros envolvidos.

10.14 Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

10.15 A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

10.16 Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.17 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do contrato, assim como sua rescisão e aplicação de penalidades.

10.18 O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início da execução dos serviços, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

10.19 O credenciamento deverá ser credenciado por lote, a empresa que assumir deverá assumir o lote como todo, e havendo mais empresas serão feitas a divisão de formas iguais.

11 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O valor e a forma de pagamento pelos serviços realizados obedecerá ao disposto no termo de referência anexo I do edital e no termo de contrato ao credenciamento.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciando que, com dolo ou culpa:

12.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar



qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação ou comissão de Contratação durante o credenciamento;

12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não retirar o instrumento contratual ou equivalente dentro do prazo, quando convocado;

12.1.3 - não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

12.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante o credenciamento.

12.1.5 - fraudar o credenciamento.

12.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

12.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada (quando exigidas);

12.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciando ou credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - advertência;

12.2.2 - multa;

12.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do



credenciamento, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do credenciamento.

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciado ou credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



reparação integral dos danos causados.

13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas da seguinte dotação orçamentária: Código da despesa 30.90.39 ficha 421 fonte 1.500.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

13.2 - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os casos omissos e não previstos neste Edital e na legislação que regula a matéria no âmbito deste município serão resolvidos pelo Agente de contratação ou Comissão de Contratação, em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/21.

14.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: licitacaosg@gmail.com podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações situado à Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, das 12:00h as 18:00h.

14.3 – As informações ou esclarecimentos solicitados relativos a este credenciamento serão respondidos e disponibilizados no “Site Oficial do Município” para conhecimento de todos no endereço: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>.

14.4 - Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.5 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição: Anexo I – Termo de Referência;
Preliminar. Anexo II – Modelo de Declaração Unificada;
Anexo III – Termo de Solicitação de Credenciamento;
Anexo IV – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V – Minuta do Termo de Contrato ao Edital de Credenciamento;

São Gotardo /MG, 09 de setembro de 2025

JOYCE FABIULA RODRIGUES

Secretária Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025
TERMO DE REFERÊNCIA 007/2025

TERMO DE REFERÊNCIA CORRIGIDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 12/2025

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

- 1.1.** Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de oficineiro de música para alunos matriculados na Escola de Música Hebe Pereira Franco, em atendimento à comunidade em geral
- 1.2.** Os serviços serão prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item	Qtd/Hs	Valor hora/aula	Valor mensal	Valor 12 meses
1	Prestação de serviços de 01 (um) profissional qualificado para atuar na oficina de canto na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de sopro na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de corda na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de percussão na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80

- 1.3.** O custo estimado total da aquisição é de R\$129.835,20 Cento e vinte nova mil reais oitocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4.** Os serviços serão prestados de forma contínua dada sua essencialidade, assegurando o funcionamento das atividades no contraturno escolar da Escola de Música Hebe Pereira Franco
- 1.5.** Os serviços serão prestados de acordo com o calendário a ser disponibilizado pela escola..
- 1.6.** O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato e da execução dos serviços.
- 1.7.** O contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 1.8.** Os valores/hora considerados para a prestação dos serviços foram calculados com base nas pesquisas de preços de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A oferta de aulas de música visa suprir a demanda da escola de música Hebe Pereira Franco, promovendo formação artística complementar e contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, social e cultural dos participantes. Ademais, a iniciativa fomenta o acesso à cultura, fortalece a inclusão social e valoriza as manifestações artísticas regionais, alinhando-se à política pública de democratização cultural.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Partindo da necessidade de ampliar o número de oficinas oferecidas pela Escola de Música Hebe Pereira Franco

Solução 1: Contratação de instrutor de música mediante processo seletivo simplificado

Essa modalidade visava uma solução rápida e com menos burocracia para a contratação. No entanto, a experiência mostrou que o valor a ser pago pelos serviços não estava em sintonia com a natureza técnica e especializada do trabalho exigido, especialmente na área de música, que demandam conhecimento profundo e específico. O processo seletivo simplificado, embora fosse uma alternativa eficiente em termos de prazos, acabou não atraindo profissionais qualificados, o que tornou essa solução inviável.

Solução 2: Parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC)

Essa solução permite à escola contar com uma equipe multidisciplinar qualificada, possibilitando o desenvolvimento de um projeto mais amplo de oficinas culturais, com acompanhamento pedagógico e avaliação de impacto. Além disso, a OSC pode agregar recursos técnicos, logísticos e metodológicos que ampliam o alcance e a efetividade das ações.

Solução 3: Realizar um Chamamento Público para seleção de profissionais habilitados nas áreas de dança e música.

Essa solução permite maior transparência e ampla concorrência, assegurando a contratação de profissionais com perfil alinhado aos objetivos pedagógicos da escola. Além disso, a contratação por tempo determinado, via edital, possibilita flexibilidade no ajuste de carga horária e atividades propostas, de acordo com a demanda da escola

3.2 A primeira solução foi frustrada tendo em vista que não houve profissionais interessados, haja vista que o valor a ser pago era incompatível com o trabalho proposto, por ser específico e demandar

conhecimento técnico aprofundado e não genérico. A segunda solução se mostrou inviável, tendo em vista que o município não possui OSC, que ofertam os serviços a serem contratados.

3.3 Desta forma, a solução de credenciamento se mostrou mais eficaz, pois possibilita à escola buscar no mercado profissionais com alta qualificação, assegurando que os instrutores atendem aos requisitos técnicos exigidos para a implementação de oficinas especializadas. Esse modelo de contratação oferece maior flexibilidade e qualidade, uma vez que a seleção dos profissionais ocorre com base em critérios técnicos e experiências, permitindo a contratação de profissionais com grande expertise e com um alto nível de especialização, o que gera expectativa de excelência nas atividades a serem realizadas.

3.4 O credenciamento impõe responsabilidades aos prestadores de serviços que devem cumprir os critérios estabelecidos para manter o status de credenciado. Isso promove a prestação de contas e a melhoria contínua da qualidade dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 4.5. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



4.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. A CONTRATADA deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.

5.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições, requisitos necessários e carga horária fixadas neste Termo de Referência, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável.

5.4. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto do Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO;

5.5. Manter entendimentos com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, objetivando evitar transtornos na prestação dos serviços;

5.6. Manter, durante o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

5.7. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

5.8. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à perfeita execução do objeto do Contrato;

5.9. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.10. Zelar pela qualidade dos serviços prestados;

5.11. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

5.12. Responsabilizar-se pelo deslocamento do oficinheiro até o local de execução dos serviços;

5.13. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e que atendam às exigências descritas neste TR;

5.14. Responsabilizar-se pela substituição imediata de profissional impedido ou impossibilitado de executar os serviços, para que não haja interrupção dos serviços a serem prestados e nem prejuízos ao calendário escolar;

5.15. Manter o local de realização da oficina limpo e organizado ao término das atividades;

5.16. Possuir conhecimento, experiência e didática para ensinar os participantes da oficina no desempenho das atividades propostas;

5.17. Planejar a aula a ser desenvolvida e executar de acordo com o planejamento;

5.18. Preencher adequadamente relatório mensal relacionado as atividades executadas, bem como a presença e desempenho dos participantes;

5.19. Participar de eventos em que estejam previstas demonstrações da oficina.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. **SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado à prestação do serviço.

6.4. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à



execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6.5. São ainda requisitos necessários:

Oficina	Requisitos para execução das oficinas
MÚSICA	A oficina de música tem como objetivo promover o desenvolvimento artístico, cognitivo e social dos participantes, por meio de atividades que estimulem a percepção sonora, a criatividade, a expressão musical e o trabalho coletivo. As aulas deverão ser planejadas de forma inclusiva, lúdica e adaptada às características do público-alvo. CARGA HORÁRIA: A oficina de música terá carga horária 80 horas mensais e 20 horas semanais, assim distribuídas: 13h20min em oficinas de 60 (sessenta) minutos cada, sendo a primeira das 12h30 às 13h30 a segunda de 13h30 às 14h30 e a terceira de 14h30 às 15h30. Das 15h30 às 16h auxiliar e acompanhar os alunos durante o lanche e saída da escola. O restante da carga horária será complementada com horas de planejamento, execução de projetos e participação em reuniões administrativas e pedagógicas em dia a ser determinado pela escola. Habilidades desejadas: • Domínio técnico de instrumentos musicais e/ou técnica vocal, com capacidade de ministrar aulas práticas e teóricas de forma acessível e progressiva; • Didática adequada ao perfil do público-alvo, com linguagem clara, paciência e estratégias pedagógicas que facilitem o aprendizado musical; • Capacidade de desenvolver repertórios musicais variados, valorizando a diversidade cultural e estimulando a criatividade dos participantes; • Sensibilidade artística e social, promovendo a inclusão, o respeito às diferenças e o uso da música como ferramenta de expressão e integração comunitária; • Habilidade de liderança e condução de grupos, incentivando o trabalho coletivo, a escuta ativa e a participação de todos os envolvidos; • Organização e planejamento das aulas, com cronograma coerente, metas de aprendizagem definidas e metodologias alinhadas aos objetivos da oficina; • Flexibilidade e adaptabilidade, ajustando os conteúdos conforme os recursos disponíveis, o nível técnico dos alunos e as especificidades do ambiente de ensino; • Comprometimento com os aspectos formativos e socioculturais da oficina, utilizando a música como instrumento de transformação, educação e cidadania.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

7.2. Na execução dos serviços, os credenciados deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e supervisão pedagógica da Escola de Música Hebe Pereira Franco, com objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

7.3. O pagamento será autorizado exclusivamente para os serviços previamente solicitados, devidamente executados e confirmados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O registro e controle das demandas executadas serão essenciais para validar os serviços realizados e autorizar os pagamentos.

7.4. A Contratada deverá cumprir a programação e carga horário prevista para a execução dos serviços, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

8. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

8.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será exercida pela servidora Joyce Fabiula Rodrigues, Secretária Municipal de Cultura e Turismo, para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1 Os prestadores de serviços deverão apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução das atividades, os comprovantes detalhados da prestação dos serviços, em conformidade com o cronograma estabelecido e as obrigações previstas no Termo de Referência. O pagamento será condicionado à aprovação dos relatórios apresentados e à conferência dos serviços realizados.

9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta, os quais poderão ser reajustados usando como indexador o índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

9.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.7. 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.

9.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.



9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas)

10.2. A distribuição dos serviços para o credenciamento seguirá critérios bem definidos para garantir



uma alocação justa e eficiente. Primeiramente, a Secretaria irá distribuir os serviços com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais, bem como na qualificação apresentada dos potenciais credenciados, assegurando equidade no processo. Após a conclusão desta etapa, será elaborado um cronograma de trabalho que organizará a execução das atividades de maneira estruturada e eficiente, contemplando as demandas de manutenção e reforma em prédios e equipamentos públicos.

10.3. Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para uma mesma área específica a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição equitativa dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar sobrecarga de trabalho a um único profissional e garantir que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar serviços. A distribuição será realizada de forma transparente e ordenada, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

10.4. Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10.5. Eventual desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

10.6. Na execução dos serviços, os prestadores deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de observar as boas práticas de segurança no trabalho e preservação do patrimônio público.

10.7. Os credenciados serão selecionados por meio de ordem de credenciamento.

10.8. A PESSOA JURÍDICA deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO apresentando os documentos abaixo:

10.3.1. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

10.9. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

10.9.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante



apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

10.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OFICINA DE MÚSICA

c) Comprovação de, no mínimo, 1 (um) ano na área musical, com atuação como oficina(a), músico(a), agente cultural do setor atuante ou já contemplados no ramo ou facilitador(a) de projetos musicais;

d) Comprovação de formação específica em música ou certificada pela Ordem dos Músicos ou cursos técnicos/livres na área; podendo ser substituído por dossiê anexo ao currículo e trajetória musical ou por atestado de capacidade técnica.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

11.2. 33.90.39.00 Ficha:421 Fonte:1.500.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

12.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.8. Fraudar a licitação

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.9.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.9.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.



12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Demais critérios e análises, bem como percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13.DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

Matheus Ferreira Araujo
Coordenador de Cultura e Turismo

Joyce Fabiula Rodrigues
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº007/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007-2025

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO

(Local e data)

A/C Comissão Permanente de Licitação
Credenciamento nº 001/2025

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público - Credenciamento nº 006/2025, vem, perante Vossas Senhorias, declarar que:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Assumimos a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, nos comprometemos a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município. Nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar ao Município a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Declaramos que esta empresa possui conhecimento de todas as regras e exigências técnicas do presente edital de licitação, e que recebeu todas as informações necessárias para apresentação de sua proposta e execução dos serviços, aceitando assim todos os termos do edital e seus anexos.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Sob as penas da Lei e para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que esta empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

Sob as penas da Lei, que esta empresa não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

Declaramos que esta empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

Declaramos que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município, inclusive para prestação de serviços, consultoria e assistência técnica.

Atenciosamente,

Nome
Representante Legal da Licitante

Observações: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado ou que identifique a licitante.



ANEXO III
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa e/ou pessoa jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, estabelecida na _____, vem solicitar credenciamento no(s) Item(s) abaixo especificado(s); conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº 07/2025.

Item	Descrição do Item	Qtd/Hs	Valor hora/aula	Valor mensal	Valor 12 meses
1	Prestação de serviços de 01 (um) profissional qualificado para atuar na oficina de canto na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de sopro na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de corda na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de percussão na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80

No tocante a proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

local e data

Assinatura

Nº da Conta Bancária
Nº dos telefones:
e-mail:



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

DECLARAÇÃO

_____, (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal _____ o(a) Sr(a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.7
do Credenciamento nº. 001/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou
empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no
§4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

(Município)/(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura e qualificação
(representante legal)

Observações: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado ou que identifique a licitante.

Apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

ANEXO V MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, na Rua Professora Maria Coeli Franco, número 13, Bairro Centro, representado legalmente por seu Prefeito Municipal, **Makoto Edison Sekita**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG-21340791 PC/MG, inscrito no CPF sob o Nº. 328.821.579-91, residente e domiciliado na Rua Tabelaão João Lopes, n. 201, apto 1601, bairro Campestre, em São Gotardo/MG, doravante denominado de **CREDENCIANTE**.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu (represente legal) _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**.

Pelo presente instrumento a **CREDENCIADA** vem **ADERIR** às regras constantes do Edital de credenciamento nº 006/2025 - PAL 242/2025 e DECLARA:

- a) Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- b) De acordo com o presente Termo de Contrato e as condições previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1 – FUNDAMENTO

1.1 - **Fundamento:** O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79, I da lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 163/2024 e fazem parte integrante deste termo de credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Objeto

- Credenciamento para “CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO MUSICAL NA ESCOLA DE MUSICA HEBE PEREIRA FRANCO, VISANDO ATENDER A DEMANDA CULTURAL DO MUNICIPIO.

2.2 – Valor

2.2.1. O valor estimado global do contrato será de R\$ _____ (_____).



Item	Descrição do Item	Qtd/Hs	Valor hora/aula	Valor mensal	Valor 12 meses
1	Prestação de serviços de 01 (um) profissional qualificado para atuar na oficina de canto na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de sopro na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de corda na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80
1	Prestação de serviço de 01(um) profissional qualificado para atuar na oficina de instrumento de percussão na Escola de Música Hebe Pereira Franco	40	R\$ 67,62	R\$ 2.704,9	R\$ 32.458,80

Oficina	Requisitos para execução das oficinas
MÚSICA	A oficina de música tem como objetivo promover o desenvolvimento artístico, cognitivo e social dos participantes, por meio de atividades que estimulem a percepção sonora, a criatividade, a expressão musical e o trabalho coletivo. As aulas deverão ser planejadas de forma inclusiva, lúdica e adaptada às características do público-alvo. CARGA HORÁRIA: A oficina de música terá carga horária 80 horas mensais e 20 horas semanais, assim distribuídas: 13h20min em oficinas de 60 (sessenta) minutos cada, sendo a primeira das 12h30 às 13h30 a segunda de 13h30 às 14h30 e a terceira de 14h30 às 15h30. Das 15h30 às 16h auxiliar e acompanhar os alunos durante o lanche e saída da escola. O restante da carga horária será complementada com horas de planejamento, execução de projetos e participação em reuniões administrativas e pedagógicas em dia a ser determinado pela escola. Habilidades desejadas: • Domínio técnico de instrumentos musicais e/ou técnica vocal, com capacidade de ministrar aulas práticas e teóricas de forma acessível e progressiva; • Didática adequada ao perfil do público-alvo, com linguagem clara, paciência e estratégias pedagógicas que facilitem o aprendizado musical; • Capacidade de desenvolver repertórios musicais variados, valorizando a diversidade cultural e estimulando a criatividade dos participantes; • Sensibilidade artística e social, promovendo a inclusão, o respeito às diferenças e o uso da música como ferramenta de expressão e integração comunitária; • Habilidade de liderança e condução de grupos, incentivando o trabalho coletivo, a escuta ativa e a participação de todos os envolvidos; • Organização e planejamento das aulas, com cronograma coerente, metas de aprendizagem definidas e metodologias alinhadas aos objetivos da oficina; • Flexibilidade e adaptabilidade, ajustando os conteúdos conforme os recursos disponíveis, o nível técnico dos alunos e as especificidades do ambiente de ensino;



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Comprometimento com os aspectos formativos e socioculturais da oficina, utilizando a música como instrumento de transformação, educação e cidadania. |
|--|--|

2.3 – Vigência Contratual

O presente credenciamento, terá os contratos gerados com O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato e da execução dos serviços será de 11 (onze) meses, tendo em vista que no mês de janeiro as escolas ficam fechadas para férias escolares prorrogação, nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e obedecidos os parâmetros legais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Orçamento Programa.

2.4 - Da Convocação e Execução Do Serviço

2.4.1 - O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

2.4.2 - Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO o credenciando terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

2.4.3 – Após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO os credenciados estão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

2.4.4 - O credenciamento e o chamado para a realização dos serviços seguirão uma ordem cronológica de credenciamento e atendimento aos quesitos estabelecidos no Edital, os quais serão elaborados e organizados pela Secretaria Municipal Essa abordagem garante transparência, equidade e eficiência na execução dos serviços, conforme as necessidades da população.

2.4.5 Em caso de mais de um prestador credenciado para o mesmo serviço, caberá à Secretaria Municipal a escolha da empresa, a realizar o serviço, observando:

2.4.5.1 Ordem cronológica de credenciamento;

2.4.5.2 Haja disponibilidade de cota financeira e vaga no sistema de informação.

2.4.5.3 Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

2.4.5.4 Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

2.4.5.5 Na execução dos serviços, os credenciados deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e supervisão pedagógica da Escola de Música Hebe Pereira Franco, com objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

2.4.5.6 O pagamento será autorizado exclusivamente para os serviços previamente solicitados,



devidamente executados e confirmados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O registro e controle das demandas executadas serão essenciais para validar os serviços realizados e autorizar os pagamentos.

2.4.6 A Contratada deverá cumprir a programação e carga horário prevista para a execução dos serviços, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento

2.5 - Subcontratação

2.5.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.6 - Garantia da contratação

2.6.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

implicar na restrição ou alteração do contrato, assim como sua rescisão e aplicação de penalidades.

2.7 – DO CONTROLE DE QUALIDADE

2.7.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

2.7.2. A Secretaria poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

2.7.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

2.7.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do contrato, assim como sua rescisão e aplicação de penalidades.

3 - GESTÃO DO CONTRATUAL

3.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual caberão à **Secretaria Municipal de Cultura e turismo, para esta contratação a gestão será exercida pela servidora Joyce Fabiula Rodrigues, Secretária Municipal de Cultura e Turismo, para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021 que deverá designar formalmente um ou mais fiscais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.** Os fiscais serão responsáveis pelo monitoramento da qualidade dos serviços prestados, da regularidade dos atendimentos realizados, da conformidade com o Termo de Referência, e da adequação dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

3.2 Compete à equipe de fiscalização contratual elaborar relatórios mensais de acompanhamento, com base nas evidências coletadas durante a execução do contrato, os quais deverão embasar o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

3.3 Caberá ao Setor de Compras expedir as ordens de execução e realizar a conferência e o atesto das faturas/notas fiscais emitidas pela contratada, com base nos relatórios da fiscalização, observadas as condições contratuais e a efetiva execução dos serviços.

3.4 A gestão do contrato será realizada por servidor designado como gestor, com competência para adotar as providências administrativas necessárias, inclusive aplicação de penalidades, mediante relatório circunstanciado, quando for o caso, conforme preceituado nos artigos 117 e 147 da Lei nº 14.133/2021.



3.5 Toda comunicação entre a contratada e a Administração deverá ser registrada por meio oficial, físico ou eletrônico, para fins de controle, auditoria e responsabilização, conforme as diretrizes de governança pública.

3.6 Fica designado como fiscais do presente instrumento as servidoras Marília Márcia Alves Xavier e Sara Maciel dos Santos Campos.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão realizados mediante entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO.

4.2 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após o protocolo e prestação de serviços e nota fiscal devidamente quitada.

4.3 A nota fiscal deverá ser emitida pelo Credenciado em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

4.4 O Departamento de Compras da Prefeitura de São Gotardo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao Credenciado para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5 O pagamento devido pela Prefeitura de São Gotardo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo Credenciado ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

4.6 Dos valores a serem pagos ao Credenciado, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da Lei;

4.7 A Credenciante exigirá do Credenciado, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à Nota Fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho;

4.8 Caso o Credenciado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração;

4.9 Após apresentada a referida comprovação, o Credenciado ficará responsável por comunicar a Credenciante qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Ajuste;

4.10 A documentação mencionada acima, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a Nota Fiscal.

4.11 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.



4.12 As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

5 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).

5.1.1 - Neste credenciamento será contratado todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o **SISTEMA DE ROTATIVIDADE**, onde a realização dos serviços seguirá uma ordem cronológica de credenciamento e atendimento aos quesitos estabelecidos no Edital, os quais serão elaborados e organizados pela Secretaria Municipal. Essa abordagem garante transparência, equidade e eficiência na execução dos serviços, conforme as necessidades da população.

5.1.2 Em caso de mais de um prestador credenciado para o mesmo serviço, caberá à Secretaria Municipal e a escolha da empresa, a realizar o serviço, observando:

- a) Ordem cronológica de credenciamento;
- b) Haja disponibilidade de cota financeira e vaga no sistema de informação.
- c) A distribuição dos serviços para o credenciamento seguirá critérios bem definidos para garantir uma alocação justa e eficiente. Primeiramente, a Secretaria irá distribuir os serviços com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais, bem como na qualificação apresentada dos potenciais credenciados, assegurando equidade no processo. Após a conclusão desta etapa, será elaborado um cronograma de trabalho que organizará a execução das atividades de maneira estruturada e eficiente, contemplando as demandas de manutenção e reforma em prédios e equipamentos públicos.
- d) Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para uma mesma área específica a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição equitativa dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar sobrecarga de trabalho a um único profissional e garantir que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar serviços. A distribuição será realizada de forma transparente e ordenada, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.
- e) Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- f) Eventual desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.
- g) Na execução dos serviços, os prestadores deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o objetivo de garantir a



qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de observar as boas práticas de segurança no trabalho e preservação do patrimônio público.

7 - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado do orçamento estimado para definição dos valores.

7.1.1 - Considera-se data do orçamento estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços definitiva que deu ensejo ao valor previsto para a contratação.

7.2 - Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

7.4 - Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

7.6 - Incumbe ao Credenciado contratado apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pela Credenciante, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

7.7 - O reajuste será realizado por apostilamentos.

7.8 – Fica assegurado ainda o direito ao equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do credenciamento com os valores pactuado inicialmente, nos termos do art. 124, II, “d” da lei 14.133/2021.

7.8.1 - O equilíbrio econômico-financeiro fica condicionado ao pedido e a demonstração do desequilíbrio nos termos disposto acima por parte dos credenciados, ou por iniciativa da administração quando constatada o desequilíbrio.

7.8.2 - Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondidos no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.8.3 - Quando constatado o desequilíbrio, independente se por iniciativa da administração ou por solicitação de um ou mais credenciados, os valores definidos no termo de referência para o credenciamento serão alterados para todos os credenciados independente da solicitação.



7.8.4 - As contratações em andamento não sofrerão reajuste automático, dependerá de solicitação por parte do credenciado contratado, e da avaliação pela administração no caso específico.

7.9 – O equilíbrio econômico-financeiro será realizado por termo de aditivo.

7.10 - Responder, no prazo de até 30 (trinta) dias, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A administração sempre que não houver mais interesse no credenciamento poderá cancelá-lo independente de notificação ao credenciados. O presente credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, sendo mera expectativa de contratação.

8.2 - O credenciado que deixar de cumprir às exigências, do edital de credenciamento e seus anexos será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.3 - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

8.3.1 - A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

9.1 - São obrigações do credenciado contratado:

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

9.1.2 A CONTRATADA deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.

9.1.3 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições, requisitos necessários e carga horária fixadas neste Termo de Referência, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável.

9.1.4 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto do Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO;

9.1.5 Manter entendimentos com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, objetivando evitar transtornos na prestação dos serviços;

9.1.6 Manter, durante o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

9.1.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;



- 9.1.8 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à perfeita execução do objeto do Contrato;
- 9.1.9 Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.1.10 Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.11 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 9.1.12 Responsabilizar-se pelo deslocamento do oficinheiro até o local de execução dos serviços;
- 9.1.13 Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e que atendam às exigências descritas neste TR;
- 9.1.14 Responsabilizar-se pela substituição imediata de profissional impedido ou impossibilitado de executar os serviços, para que não haja interrupção dos serviços a serem prestados e nem prejuízos ao calendário escolar;
- 9.1.15 Manter o local de realização da oficina limpo e organizado ao término das atividades;
- 9.1.16 Possuir conhecimento, experiência e didática para ensinar os participantes da oficina no desempenho das atividades propostas;
- 9.1.17 Planejar a aula a ser desenvolvida e executar de acordo com o planejamento;
- 9.1.18 Preencher adequadamente relatório mensal relacionado as atividades executadas, bem como a presença e desempenho dos participantes;
- 9.1.19 Participar de eventos em que estejam previstas demonstrações da oficina.

9.2- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE/CONTRATANTE

9.2 - São obrigações do Contratante:

- 9.2.5 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade serviços ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta de credenciamento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.9 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.11 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.2.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.2.14 Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.15 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;



- 9.2.16 Emitir, por meio do Setor de Compras, Pedido de Compra;
- 9.2.17 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 9.2.18 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo.
- 9.2.19 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 9.2.20 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.2.21 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja reparado ou corrigido;
- 9.2.22 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.2.23 Efetuar o pagamento no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, prazo e forma previstos neste Termo.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

- 10.1 - Qualquer pessoa usuária do serviço público ou não poderá denunciar os termos deste credenciamento pela má prestação de serviço, ou qualquer outra irregularidade, cabendo a administração a apuração dos fatos denunciados.
- 10.2 - Constatada qualquer irregularidade a administração tomara as devidas providências na forma da lei.

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida pelo contratado;
- V – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento publico sem motivo justificado;
- VI – Apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- VII – praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

11.2.6 - **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a IV acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.7 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.8 - Multa:

11.2.8.1 - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias, sendo que o atraso superior a 05 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.8.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

11.4 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

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

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

11.12 - O Credenciante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.14 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 - O contrato/instrumento equivalente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.3 - Quando a não conclusão do contrato/instrumento equivalente referida no item anterior decorrer deculpa do contratado:



- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato/instrumento equivalente e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 - O contrato/instrumento equivalente pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.6 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato/instrumento equivalente.

12.4.7 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.5 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.6 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.5.7 - Indenizações e multas

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

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: Código da despesa 30.90.39 ficha 421 fonte 1.500.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

13.2 - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14 - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Decreto Municipal 163/2024, na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



15 - DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá o ÓRGÃO CREDENCIANTE providenciar a publicação deste instrumento no site oficial do Município e no diário Oficial do Município.

17 - DO FORO:

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estar assim ajustado, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital e firmo o presente termo de credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim.

São Gotardo - MG, _____ de _____ de 2025.

MAKOTO EDISON SEKITA
Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG
Contratante

JOYCE FABIULA RODRIGUES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Nome:
CREDENCIADA