





PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0078/2025

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 0013/2025 - CREDENCIAMENTO Nº.
0003/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0078/2025

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 0013/2025

CREDENCIAMENTO N.º 0003/2025

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

Início: A partir de 28 de abril de 2025 às 09:00 horas

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG.

PREÂMBULO

O Município de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, sediado a Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.935.370/0001-13, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, regularmente nomeada através das Portarias Nº. 019/2025 e 020/2025, torna público aos interessados do ramo pertinente, o presente Edital de Credenciamento, sob a regência da Lei Federal nº. 14.133/2021 e posteriores alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

2

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

01 - Anexo I – Registro do Requerimento de Participação;

02 - Anexo II - Modelo de Declaração de Concordância Com o Preço Fixado Pela Administração;

03 - Anexo III – Minuta Contratual;

04 - Anexo IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República;

05 - Anexo V - Termo de Referência (Tabela de Preços Preço Máximo Admitido);

06 - Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.

07 - Anexo VII – Declaração ME OU EPP.

08 - Anexo VIII - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público.

09- Anexo IX - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações.

10- Anexo X - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

11- Anexo XI - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, Centro de São Sebastião da Bela Vista (MG), ou por e-mail: licitacaossbv@hotmail.com. **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas objetivando o **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a o valor máximo a ser pago pelo Município por hora de prestação de serviços constante da relação em anexo Conforme Termo de Referência.

3

2. DA ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Educação

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento as pessoas físicas e jurídicas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concorratária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. 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.



3.2.4. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas físicas e jurídicas pertinentes ao ramo interessadas em prestar a **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela de Preços do Município**, poderão se credenciar para tal, apresentando os documentos relacionados no **item 8**, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou por servidores deste Município com encargo de recebê-los.

4.2. Os documentos para credenciamento, deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone do credenciado, na Sala de Licitações desta Prefeitura, sita à Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, centro, São Sebastião da Bela Vista, **A partir de 28 de abril de 2025**, identificado da seguinte forma:

Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) – Agente de Contratação e
Equipe de Apoio

À Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro - São Sebastião da Bela Vista (MG)

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Credenciamento nº0003/2025 – Período de Credenciamento: a partir de
28/04/2025**

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendam se beneficiar da lei para tratamento diferenciado previsto na LC 123/06 deverão se manifestar como tal apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei sob pena de preclusão do direito de preferência.



5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do Termo de Credenciamento, a pessoa física ou jurídica proponente/credenciada deve atender às seguintes condições:

5.1.1 - Atender às condições de habilitação constantes neste edital e desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento.

5.1.2 - Realizar os serviços pelo valor fixado pela Administração.

5.1.3 - O credenciamento dos serviços mencionados no item 1, deverá atender às especificações e condições especiais, segundo as normas do edital.

5.1.4 - A prioridade do credenciamento será do prestador que melhor atender ao interesse público, e o menor preço.

5.1.5 - O setor de compras da Prefeitura de São Sebastião da Bela Vista (MG) distribuirá o serviço de forma a garantir o atendimento ininterrupto à necessidade das secretarias, prevenindo-se de situações de impedimento do prestador por motivo imprevisível, optando pela distribuição do serviço entre os fornecedores que melhor preencherem os requisitos exigidos neste Edital, podendo ser credenciados vários prestadores, quantos forem necessários à boa distribuição e prestação dos serviços.

5.1.6 – As unidades contratadas deverão atuar em conformidade com os programas, metas e indicadores determinados pela administração, devendo prestar os serviços adequados para o serviço no perímetro urbano e rural deste município.

5

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS LIVRES

6.1. Oficina é um modo de educação não formal de duração variada.

6.2. As propostas de Oficinas deverão atender os requisitos mínimos que constam nos Projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, anexos ao Projeto básico.

6.3. As propostas deverão cumprir a carga horária conforme cada projeto.

6.4. As oficinas serão abertas a alunos, com inscrição prévia, conforme descritos no ANEXO I do presente edital, durante a vigência deste credenciamento, podendo ultrapassar esse período, desde que o Termo de Credenciamento ainda esteja em vigor. A divulgação das oficinas será organizada pela coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

6.6. Os projetos selecionados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade até 31 de dezembro de 2025.

6.7. Os habilitados serão convocados para contratação, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária.

6.8. A habilitação neste Edital não garante ao proponente que sua proposta seja efetivamente contratada pela Administração.

6.9. As contratações serão feitas como Pessoas Físicas e/ou Jurídicas.

6.10. O setor de compras da Prefeitura de São Sebastião da Bela Vista (MG) distribuirá o serviço de forma a garantir o atendimento ininterrupto à necessidade das secretarias, prevenindo-se de situações de impedimento do prestador por motivo imprevisível, optando pela distribuição do serviço entre os



fornecedores que melhor preencherem os requisitos exigidos neste Edital, podendo ser credenciados vários prestadores, quantos forem necessários à boa distribuição e prestação dos serviços.

6.11. As unidades contratadas deverão atuar em conformidade com os programas, metas e indicadores determinados pela administração, devendo prestar os serviços em estabelecimento particular, e adequado para o serviço no perímetro urbano e rural deste município.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os Credenciados ficarão obrigados a:

7.1.1 - Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

7.1.2 – Executar os serviços através de empreita integral, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após requisição emitida pela administração, também mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos.

7.1.3 - São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e:

a) Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Proposta e Termo de Credenciamento;

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Credenciamento.

7.4 - Todos os equipamentos, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o Credenciamento ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa/prestador Detentora do Termo de Credenciamento.

8. DOS VALORES ESTIPULADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

8.1. Para o **CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com o valor a ser



pago pelo Município por mês de prestação de serviços constante da relação em anexo (Anexo I), estimando o valor em R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por mês, conforme valores disponibilizados pelo projeto.

8.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

8.3. Os oficinairos que tenham seus projetos selecionados deverão abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil ou em outra instituição financeira que a Administração indicar, para recebimento dos valores decorrentes da execução dos projetos a serem contratados e pagos.

8.4. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Credenciamento cabem exclusivamente ao contratado.

8.5. O Município não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, Termo de Credenciamento, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do Termo de Credenciamento com a Prefeitura do Município de São Sebastião da Bela Vista (MG).

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. As pessoas físicas e jurídicas interessadas deverão protocolizar no Setor de Licitação localizado na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), um envelope (devidamente identificado) contendo as documentações abaixo relacionadas:

9.1.1.1 – Habilitação Jurídica:

9.1.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento (PF e PJ);

9.1.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual (PJ);

9.1.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores (PJ);

9.1.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício (PJ).

9.1.1.1.5 – Título de Eleitor, acompanhado de certidão de comprovação de quitação eleitoral (PF);

9.1.1.1.6 – Certificado de regularidade perante o Serviço Militar, para candidato do sexo masculino (PF);

9.1.1.1.7 – Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP (PF);

9.1.1.1.8 – Comprovante de residência (PF);

9.1.1.1.9 - Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa) (PF);

9.1.1.1.10 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa trabalhista. (PF).

9.1.1.2 – Regularidade Fiscal:



9.1.1.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (PJ);

9.1.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.1.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.1.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

9.1.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**.

9.1.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.1.1.3.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA ou EXECUÇÃO CÍVEL expedida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual da sede do licitante; com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias anteriores, contados da sessão inaugural deste certame. (PJ)

9.1.2.1 - **Outras Comprovações:**

9.1.2.1 - Registro do Requerimento de Participação, devidamente assinado pelo responsável legal, conforme modelo do Anexo I. (PF e PJ).

9.1.2.2 - Modelo de Declaração de Concordância Com o Preço Fixado Pela Administração, conforme modelo do Anexo II. (PF e PJ).

9.1.2.3 - Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo IV. (PJ)

9.1.2.4 - Modelo de Declaração de Superveniência, conforme Modelo do (Anexo VI). (PJ)

9.1.2.5 - Declaração ME OU EPP. (Anexo VII); (PJ)

9.1.2.6 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público. (Anexo VIII). (PJ)

9.1.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Anexo IX). (PF e PJ).

9.1.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo X). (PJ)

9.1.5 - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Anexo XI). (PF e PJ).

9.1.6 - Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumuláveis. (PJ e PF).

9.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados no ato do Credenciamento.

9.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento da documentação, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos ao material apresentado.

9.4. Período de credenciamento: **a partir de 09 horas do dia 28 de abril de 2025, até às 16 horas**, data e horário este nos quais a AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO iniciará a abertura do envelope e análise dos documentos.

9.5. Não serão credenciadas as Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas que não atenderem aos requisitos deste Edital até a data definida no item 8.4.

9.6. Uma vez incluída no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido.

9.7. Qualificação Profissional:

9.7.1. Cópia de Diploma de formação profissional, devidamente registrado no órgão ou entidade competente referente ao cargo de prestação de serviço indicado, caso haja;

9.7.2. Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente a formação profissional, caso haja;

9.7.3. Para a comprovação da participação em cursos, o candidato deverá entregar certificado, declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado onde conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável pela emissão.

9

10. DAS FASES DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

10.1 O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Edital de Chamamento;
- b) Registro do Requerimento de Participação;
- c) Análise dos documentos de habilitação;
- d) Divulgação dos nomes dos prestadores legalmente habilitados;
- e) Fase Recursal, Adjudicação e Homologação;
- f) Celebração de Termo de Credenciamento.

10.2 A divulgação dos prestadores credenciados será feita por meio da afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG).

10.3 Poderá o interessado interpor recurso no prazo de três dias úteis após a divulgação dos resultados, junto à Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

10.4 DO JULGAMENTO

10.4.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados primeiramente pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em até 02 (dois) dias úteis após a entrega, que em seguida encaminhará o processo ao Departamento Jurídico do Município para análise e parecer.

10.4.2. Em virtude da urgência e emergência na contratação, os credenciados que forem legalmente habilitados serão devidamente adjudicados e homologados para contratação ainda no período estabelecido para o credenciamento, ou seja a partir de 28/03/2025.

10.3. Os proponentes habilitados terão a proposta avaliada pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

10.4. Se for o caso poderá ser realizada visita “in-loco” para averiguação da proposta e da capacidade do proponente, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio deverá emitir e juntar ao processo a respectiva certidão em relação a cada um dos participantes que atenderem às condições do Edital, bem como a informação fundamentada em relação aos que eventualmente não cumprirem as exigências legais.

10.5. Após averiguação da proposta e da capacidade do proponente, com base na documentação acostada pelos interessados, a Agente de Contratação e a equipe de apoio deverá emitir e juntar ao processo a ata de julgamento em relação a cada um dos participantes que atenderem às condições do Edital, bem como a informação fundamentada em relação aos que eventualmente não cumprirem as exigências legais.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. À Comissão de Seleção caberá a análise dos documentos.

11.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo pelo menos um da Secretaria Municipal de Educação.

11.3. A Comissão de Seleção é soberana quanto aos méritos das decisões.

10

11.4. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma do presente Edital enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresarias com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

12. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

12.1. A Comissão de Seleção avaliará os projetos inscritos por modalidade, considerando as exigências especificadas. E para prestação de serviços na esfera do Programa Escola em Tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação, osicineiros interessados em participar do processo de credenciamento deverão atender os seguintes requisitos:

12.1.1. Habilitação técnica em Magistério acrescido de uma licenciatura.

12.1.2. Comprovar experiência compatível com a natureza dos serviços a serem prestados, por meio de certificados, declarações ou registros anteriores.

12.1.3. Demonstrar capacidade didático-pedagógica, especialmente no trabalho com crianças.

12.1.4. Apresentar plano de trabalho/oficina com objetivos, metodologia, cronograma e estratégias de avaliação.

12.1.5. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

12.1.6. Os serviços devem ser prestados com ética, segurança, respeito à diversidade e compromisso pedagógico.

12.2. Serão utilizados os seguintes critérios para seleção das Oficinas:

12.2.1. Clareza da proposta e qualidade do projeto;

12.2.2. A comprovação de conhecimento e experiência na modalidade escolhida através da análise curricular e material apresentado;

12.2.3. A viabilidade da implementação do projeto;

12.2.4. Pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público alvo;

12.2.5. Interesse público sociocultural da proposta.

12.2.6. Ao avaliar as propostas, a Comissão de Seleção observará o conteúdo, os benefícios culturais e sociais oferecidos à comunidade e a capacidade técnica de operacionalização da proposta, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Componente	Critério de avaliação	Pontuação
Proposta	Objetivos, clareza, metodologia e mérito da proposta.	De 0 a 20 pontos.
	Viabilidade da proposta conforme Plano de Trabalho apresentado.	De 0 a 20 pontos.
Experiência nas Atividades Propostas	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	De 0 a 20 pontos
	Duas comprovações por escrito de ações realizadas em equipamentos públicos e/ou comunitários, e/ou coletivos.	De 0 a 20 pontos
Interesse público educacional da proposta.	Demanda da atividade nos equipamentos	De 0 a 20 pontos

11

12.3. Serão considerados credenciados osicineiros que atingirem a pontuação igual ou maior que 50 pontos.

12.4. Para efeitos de desempate, será utilizado o disposto no artigo 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente credenciamento.

13. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO

13.1. Após a análise e deliberação da Comissão de Seleção, será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a lista com os projetos credenciados, que estarão habilitados para oportunamente serem contratados, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria de Educação, além de disponibilidade orçamentária.

13.2. Do resultado, que será homologado pela autoridade superior, e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido a Comissão de Licitação.



13.4. Havendo interposição a recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso a autoridade competente, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

14. DA VIGÊNCIA, DA RESCISÃO DOS CONTRATOS DE CREDENCIAMENTOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A vigência do **credenciamento** começará a partir de 28/04/2025, e deverá ser encerrado a pedido do responsável e, poderá ser prorrogado para os demais anos.

14.2. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

14.3. O objeto do Termo de Credenciamento será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do Termo de Credenciamento:

14.4. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.5. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

12

14.6. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.7. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
- b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
- c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

14.8. O objeto do Termo de Credenciamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Credenciamento ou ata de registro de preços.

15.0. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:



15.1. - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do Termo de Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2 – Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 12.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

15.2.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 12.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

15.2.2 - a apreciação dar-se-á em fase única.

15.3 - O recurso de que trata o inciso 15.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.4 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

15.6 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à Agente de Contratação e deverão ser protocolados na Sala de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados por e-mail: licitacaosbv@hotmail.com, no horário de 08:00h às 17:00hs.

15.8. - **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

15.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Agente de Contratação à vencedora.

15.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

15.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste CREDENCIAMENTO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021, conforme Termo de Referência.

17. DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Termo de Credenciamento.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14

18.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados pela Empresa e ou Pessoa Física credenciadas correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do presente exercício, segundo a Dotação Orçamentária nº:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
132	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
627	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Para atender aos seus interesses, a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) reserva-se no direito de alterar o quantitativo, sem que isso implique alteração dos preços unitários estipulados, obedecido aos limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.2. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos complementares relativos à Licitação poderão ser obtidos junto à Agente de Contratação e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (035) 3453-1212.

19.3. A Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico a órgão ou a profissionais especializados e promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

19.4. Esta licitação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por



vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 148 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5. O instrumento de credenciamento obedecerá às disposições deste Edital, às normas da Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, além dos princípios gerais da Administração Pública, sem prejuízo de outras exigências ajustadas pelas partes, a critério da Contratante.

19.6. O presente Edital encontra-se afixado, para conhecimento público, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG).

19.7. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este CREDENCIAMENTO, serão dirimidas pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

19.9. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas desse Credenciamento.

São Sebastião da Bela Vista (MG), 25 de abril de 2025.

Andresa Cristina Carneiro Vilela

Secretária Municipal de Educação

15



ANEXO I

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025

REGISTRO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Objeto: CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**.

(Nome da Pessoa Física ou Jurídica) na pessoa de seu representante legal abaixo qualificado, declara nesta data, conhecer e aceitar as exigências contidas no Edital de Credenciamento Nº. 0003/2025 e seus anexos, manifestando aqui seu desejo de adesão para **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**.

16

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Horas semanais	Valor
01	Oficineiro com habilidades em reforço pedagógico, para desenvolver atividades direcionadas aos alunos como complemento dos conteúdos trabalhados em sala de aula.	1	6h	R\$ 1.500,00
02	Oficineiro com habilidades em esportes, para desenvolver atividades através de jogos e recreação, aprimorando a coordenação motora e estimulando a alegria, diversão, socialização etc.	1	6h	R\$ 1.500,00



03	Oficineiro com habilidades em arte, para desenvolver atividades através de música, dança, artesanato, dramatização etc.	1	6h	R\$1.500,00
----	---	---	----	-------------

1.2. PEDAGÓGICO- REFORÇO- ESCUTA, FALA, PENSAMENTO, IMAGINAÇÃO, ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES.

- 1.2.1. Desenvolver um programa cuidadoso, criativo e adequado.
- 1.2.2. Empregar diversas técnicas educacionais (contação de histórias, jogos lúdicos, mídia) para ensinar crianças.
- 1.2.3. Observar cada criança, ajudá-la a melhorar suas competências sociais e construir sua autoestima.
- 1.2.4. Encorajar as crianças a interagirem entre si e solucionar discussões ocasionais.
- 1.2.5. Orientar as crianças a desenvolverem sua capacidade artística e prática por meio de um currículo elaborado cuidadosamente (identificar formas, números ou cores, fazer trabalhos de arte etc.
- 1.2.6. Praticar atividades individuais e coletivas, de maneira oral e escrita.
- 1.2.7. Estudar e consolidar o alfabeto fônico e as famílias silábicas de modo a contribuir com a leitura e escrita.
- 1.2.8. Conhecer e reconhecer os tipos de letra.
- 1.2.9. Desenvolver e aprimorar noções espaciais e temporais.
- 1.2.10. Consolidar experiências em relação à medida e quantidade.
- 1.2.11. Conhecer e reconhecer em sequência e fora dela, os numerais até 50.
- 1.2.12. Relacionar número a quantidade.
- 1.2.13. Resolver operações matemáticas simples, adição e subtração.
- 1.2.14. Identificar as principais formas geométricas (quadrado., círculo, retângulo, triângulo
- 1.2.15. Dominar os conceitos: meio, em cima, abaixo, ao lado, igual, diferente, maior, menor, longe, perto, frente, para trás, para o lado, para cima, para baixo, na mesma direção, antes e depois, mais, menos, direita, esquerda, áspero, macio, grande, pequeno, leve, pesado, frio, quente.
- 1.2.16. Definir e formar coleções.
- 1.2.17. Conhecer as principais medidas de comprimento e capacidade.
- 1.2.18. Resolver situações-problema.
- 1.2.19. Reconhecer ideias de ordem, usando os numerais ordinais até 10.
- 1.3. ARTES- MÚSICA, ARTESANATO E DANÇA**
- 1.3.1. Explorar a concentração, disciplina e criatividade através da arte (música e artesanato).
- 1.3.2. Combater o estresse e ansiedade infantil através da arte (música e artesanato).
- 1.3.3. Conhecer e reconhecer as cores (primárias e secundárias).
- 1.3.4. Desenvolver e criar artes manuais.

- 1.3.5. Promover o uso de diversos materiais, incluindo sustentáveis na criação de peças de arte.
- 1.3.6. Recriar movimentos e ritmo através de músicas.
- 1.3.7. Desenvolver movimentos expressivos de gestos, dança e dramatização, através de música.
- 1.3.8. Conhecer de forma sistemática um repertório musical obras clássicas, populares, étnicas, cantadas, instrumentais).
- 1.3.9. Explorar a qualidade de sons (duração, altura, intensidade, timbre).

1.4. ESPORTES, JOGOS E RECREAÇÃO

- 1.4.1. Desenvolver habilidades através de jogos e recreação.
- 1.4.2. Aprimorar e consolidar a coordenação motora grossa, fina, ampla e específica.
- 1.4.3. Estimular a alegria, a diversão e a socialização.
- 1.4.4. Desenvolver coordenação motora por meio de atividades lúdicas.
- 1.4.5. Promover a socialização entre os alunos em um ambiente de convivência saudável.
- 1.4.6. Incentivar a criatividade, a imaginação e a expressão corporal.
- 1.4.7. Trabalhar o equilíbrio, a agilidade, a força e a lateralidade.
- 1.4.8. Construir para construção da autoestima e da autoconfiança.
- 1.4.9. Ensinar o valor da participação e do esforço, mais do que da competição.

18

- É vedado o trabalho do credenciado em dependências não autorizadas pelo Município;
- O credenciado deverá comunicar imediatamente à Administração o seu impedimento na prestação de serviços, fazendo jus à remuneração do trabalho até então realizado, de acordo com o fixado no Anexo I.
- O credenciado que venha a se enquadrar nas situações previstas nos itens anteriores, terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento.
- O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação dos serviços, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- A prestação de serviço deverá ser realizada em locais determinados pela secretaria, vedado a cedência da prestação de serviço à terceiros.
- Os serviços deverão ser prestados com base no escopo dos projetos sociais, que fazem parte deste edital de credenciamento, no Projeto básico.
- Anexo à presente, encontram-se as documentações solicitadas no Edital de Credenciamento.

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS REFERENTES A CADA ÁREA, SENDO QUE SERÃO ACOMPANHADOS POR RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL.

Prazo de validade da proposta: 60 DIAS.

Condição de Pagamento: 30 DIAS APÓS EMISSÃO DA NOTA FISCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

São Sebastião da Bela Vista, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal

Nome:

Carimbo do CNPJ/MF



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO N.º 0003/2025

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO FIXADO PELA
ADMINISTRAÇÃO

Objeto: CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**.

20

DECLARAÇÃO

A Pessoa Física/Jurídica _____, inscrita no CNPJ(CPF) sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que tem conhecimento do preço conforme abaixo estipulado e fixado pela Administração para **CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**, pelo referido preço e nos termos propostos no **Processo n.º 0078/2024, Credenciamento n.º 0003/2025**.

VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO:

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Horas semanais	Valor
01	Oficineiro com habilidades em reforço pedagógico, para desenvolver atividades direcionadas aos alunos como complemento dos	1	6h	R\$ 1.500,00



	conteúdos trabalhados em sala de aula.			
02	Oficineiro com habilidades em esportes, para desenvolver atividades através de jogos e recreação, aprimorando a coordenação motora e estimulando a alegria, diversão, socialização etc.	1	6h	R\$ 1.500,00
03	Oficineiro com habilidades em arte, para desenvolver atividades através de música, dança, artesanato, dramatização etc.	1	6h	R\$1.500,00

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

21

LOCAL/DATA:

ASSINATURA:

NOME/CPF DO DECLARANTE



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA CHAMAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG.

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)**, com sede administrativa à Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, Centro de São Sebastião da Bela Vista (MG), inscrita no CNPJ MF sob o nº 17.935.370/0001-13, neste ato representado pelo Seu Prefeito, o Senhor Augusto Hart Ferreira, doravante chamado apenas MUNICIPIO, e de outra parte a Empresa, inscrita no CNPJ(CPF) Nº e Inscrição Estadual....., neste ato chamada apenas CREDENCIADA, têm entre si como justo e acertado o presente Termo **de CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 0078/2025, Credenciamento nº 0003/2025 e seus Anexos, com fundamento no art. 78 inciso I c/c 79 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

22

1.1. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente **Termo para CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**, fundamentado no artigo art. 78 inciso I c/c 79 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1.2. A CONTRATADA se obriga perante o MUNICÍPIO realizar-lhe comercialmente a **SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROJETO TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, sem caráter de exclusividade, de acordo com a **Tabela do Município**, com as características e quantidades conforme indicadas:

1.3. Executar os serviços através de empreita integral, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após requisição emitida pela administração, também mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos.

1.4. Caso o oficineiro interessado resida em outro Município, deverá arcar com todas despesas de deslocamento até o Município e alimentação/hospedagem.

1.5. Executar os serviços dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade usando produtos adequados a realização dos serviços.

1.6. Responder direta e exclusivamente pela execução do objeto, e consequentemente, responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou para terceiros.

- 1.7. Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços executados.
- 1.8. Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 1.9. A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento.
- 1.10. Deverá manter ciência das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas.
- 1.11. Executar os serviços de acordo com o estabelecido pelo Educação do Município.
- 1.12. A Credenciada fica proibida de ceder ou transferir para terceiros a realização dos procedimentos.
- 1.13. A Credenciada deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.
- 1.14. A Credenciada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 1.15. A Credenciada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 1.16. As atividades acontecerão conforme o cronograma de atividades proposto para cada oficineiro.
- 1.17. A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações.
- 1.18. O credenciado deverá ter todo o maquinário e ferramentas necessários à execução dos serviços, cabendo ao Município o fornecimento dos itens a serem aplicados, de acordo com a natureza de cada serviço.
- 1.19. O Município não se responsabiliza pela reposição do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços.
- 1.20. O oficineiro deverá aplicar os sistemas de avaliação:
 - 1.20.1. Trabalhos em grupos ou individuais;
 - 1.20.2. Postura em sala de aula, incluindo participação, atenção e organização.
- 1.21. Fornecer Assistência aos alunos, caso necessário.
- 1.22. A carga horária mínima de cada oficina é a que consta do cronograma proposto pela Educação do Município, também exposto no projeto básico.
- 1.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Termo de Credenciamento, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:



- a- Inexigibilidade de Licitação nº 00013/2025, Processo Administrativo nº 0078/2025.
- b- Credenciamento nº 0002/2024 e seus anexos.
- c- Termo de Credenciamento.

2.2. Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Termo, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente Termo de Credenciamento vigorará de, até ... de de 2025, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art.84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 A Credenciada Contratada deverá realizar os serviços sem cobrança de qualquer valor adicional e deverão executar fielmente o objeto, dentro das especificações técnicas pertinentes e dentro dos padrões de qualidade exigidos para a prestação de serviços.

4.2. Deverá manter ciência das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

4.3. A conferência das faturas expedidas pelos estabelecimentos Credenciados ficará sob a responsabilidade da Agente de Contratação e Equipe de Apoio de São Sebastião da Bela Vista (MG), através de funcionário designado especialmente para esse fim.

4.4. A Credenciada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou de funcionário designado para tal fim.

4.5. A Agente de Contratação e Equipe de Apoio (MG) realizará avaliação dos serviços prestados pelas empresas credenciadas, através de servidores designados.

4.6. O acompanhamento e fiscalização técnica da execução dos serviços serão realizados por responsável pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio e responsável do Setor Solicitante.

4.7. A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento.

4.8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido.

4.9. Prazo de Execução será até 31 de dezembro de 2025 a contar da data de assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável por interesse exclusivo do Município.

4.10. A Credenciada deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

4.11. A Credenciada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.



4.12. A Credenciada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.13. A Credenciada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.14. A Credenciada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Termo de Credenciamento.

4.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Credenciamento, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Termo de Credenciamento.

4.16. A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações.

4.17. A mão de obra a ser empregada deverá ser selecionada utilizando-se pessoal de seu quadro técnico-profissional, com todo zelo e diligência, e deverá ser substituída imediatamente.

4.18. O Presente Termo de Credenciamento não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito, ficando a mesma passível de penalidades e sanções inclusive rescisão.

4.19. O MUNICÍPIO disporá no prazo de 02 (duas) horas, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos Serviços executados e consequente aceitação e rejeição.

25

4.20. Atender as pessoas com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

4.21. Os preços dos serviços contratados serão os decorrentes da Tabela de Preços máximos.

4.22. Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA**.

5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades do Edital e as previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do Termo de Credenciamento, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Termo de Credenciamento por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

5.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Pagamento pela execução dos serviços decorrentes da presente Licitação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), por processo legal, observada os valores estipulados e a quantidade de horas executadas pela credenciada na execução dos serviços.

6.2. O preço total estimado para a execução do objeto deste Termo de Credenciamento, é o apresentado na proposta da CONTRATADA e conforme apurado no Quadro Resumo das Propostas, devidamente aprovada pelo MUNICIPIO, o qual totaliza o valor máximo estimado em R\$ conforme preços da Tabela DE PREÇOS DO MUNICÍPIO.

6.3. O preço retro referido, é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.4. Os preços dos serviços a serem executados deverão ser estipulados, de forma unitária, em moeda oficial, já incluído os tributos, fretes e seguros e demais encargos. Os preços apresentados não poderão ser além do preço de mercado.

6.5. Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO ou mediante cheque nominal na tesouraria da Prefeitura, até 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços através de depósito bancário até o 30 (trinta) dia úteis posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços objeto da presente licitação, em consonância com a Ordem de Serviços – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.7. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Termo de Credenciamento.



6.8 Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 124, II, da Lei 14.133/2021.

6.9 Para efeito de pagamento a medição dos serviços far-se-á mensalmente, através de contagem das quantidades de horas executadas na execução dos serviços pelo departamento competente.

7. DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços a serem executados deverão ser realizados pela CREDENCIADA diretamente nos locais definidos pela Secretaria, no Município de São Sebastião da Bela Vista, conforme solicitação, Ordem de Serviços – OS, Requisições ou documentos equivalentes.

7.2. O MUNICÍPIO não aceitará os serviços executados que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

7.3. A inobservância do prazo estipulado neste Termo ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.4. A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.5. Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.

27

8.DAS ALTERAÇÕES

8.1. O Termo poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. Os valores do Termo são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Credenciamento, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

8.3. O gerenciador do Termo de Credenciamento acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no Termo de Credenciamento.

8.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9. DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A CREDENCIADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Termo de Credenciamento e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.



9.2A CREDENCIADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos serviços, tenham adulterado ou executados os mesmos fora dos padrões exigidos.

10. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1. A presente contratação é vinculada ao CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0078/2025.

11.DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

11.1 A CREDENCIADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício de 2025.

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
132	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
627	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

13. DOS CASOS DE RESCISÃO

13.1. É facultado ao MUNICÍPIO à rescisão do presente instrumento em qualquer fase de sua execução, mediante aviso escrito à CREDENCIADA com antecedência mínima de sete dias. A CREDENCIADA declara expressamente reconhecer os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021, e alterações.

I – O Termo poderá ser rescindida de pleno direito:

I.I Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes na Proposta, Termo de Referência e Termo de Credenciamento;

b) A Detentora não formalizar Termo de Credenciamento decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa do Termo de Credenciamento;

- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

I.I.II. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

II - A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

III - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Termo de Credenciamento enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

29

IV - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

V- Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

VI - A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Termo de Credenciamento.

VII - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o Termo de Credenciamento a partir da última publicação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.A CREDENCIADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.



14.2. Aplicam-se a este Termo de Credenciamento as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e Termo de Credenciamento promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15. DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Termo de Credenciamento e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16. DO FORO

16.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Credenciamento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Credenciamento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

São Sebastião da Bela Vista (MG), __ de _____ de 2025.

30

Contratante

Prefeitura Municipal

Augusto Hart Ferreira

Contratada



A N E X O IV

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

31

São Sebastião da Bela Vista (MG), de de 2025.

(assinatura)



A N E X O V

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, que deverão cumprir todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, bem como aceitar o preço médio aferido pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista-MG.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Horas semanais	Valor
01	Oficineiro com habilidades em reforço pedagógico, para desenvolver atividades direcionadas aos alunos como complemento dos conteúdos trabalhados em sala de aula.	1	6h	R\$ 1.500,00
02	Oficineiro com habilidades em esportes, para desenvolver atividades através de jogos e recreação, aprimorando a coordenação motora e estimulando a alegria, diversão, socialização etc.	1	6h	R\$ 1.500,00
03	Oficineiro com habilidades em arte, para desenvolver atividades através de música, dança, artesanato, dramatização etc.	1	6h	R\$1.500,00

32

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2. PEDAGÓGICO- REFORÇO- ESCUTA, FALA, PENSAMENTO, IMAGINAÇÃO, ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES.

1.2.1. Desenvolver um programa cuidadoso, criativo e adequado.

1.2.2. Empregar diversas técnicas educacionais (contação de histórias, jogos lúdicos, mídia) para ensinar crianças.

1.2.3. Observar cada criança, ajudá-la a melhorar suas competências sociais e construir sua autoestima.

1.2.4. Encorajar as crianças a interagirem entre si e solucionar discussões ocasionais.

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

CNPJ: 17.935.370/0001-13

Praça Erasmo Cabral nº 334 – Centro, CEP: 37.567-000. Tel: (35) 3453-1212.



1.2.5. Orientar as crianças a desenvolverem sua capacidade artística e prática por meio de um currículo elaborado cuidadosamente (identificar formas, números ou cores, fazer trabalhos de arte etc.

1.2.6. Praticar atividades individuais e coletivas, de maneira oral e escrita.

1.2.7. Estudar e consolidar o alfabeto fônico e as famílias silábicas de modo a contribuir com a leitura e escrita.

1.2.8. Conhecer e reconhecer os tipos de letra.

1.2.9. Desenvolver e aprimorar noções espaciais e temporais.

1.2.10. Consolidar experiências em relação à medida e quantidade.

1.2.11. Conhecer e reconhecer em sequência e fora dela, os numerais até 50.

1.2.12. Relacionar número a quantidade.

1.2.13. Resolver operações matemáticas simples, adição e subtração.

1.2.14. Identificar as principais formas geométricas (quadrado., círculo, retângulo, triângulo)

1.2.15. Dominar os conceitos: meio, em cima, abaixo, ao lado, igual, diferente, maior, menor, longe, perto, frente, para trás, para o lado, para cima, para baixo, na mesma direção, antes e depois, mais, menos, direita, esquerda, áspero, macio, grande, pequeno, leve, pesado, frio, quente.

1.2.16. Definir e formar coleções.

1.2.17. Conhecer as principais medidas de comprimento e capacidade.

1.2.18. Resolver situações-problema.

1.2.19. Reconhecer ideias de ordem, usando os numerais ordinais até 10.

33

1.3. ARTES- MÚSICA, ARTESANATO E DANÇA

1.3.1. Explorar a concentração, disciplina e criatividade através da arte (música e artesanato).

1.3.2. Combater o estresse e ansiedade infantil através da arte (música e artesanato).

1.3.3. Conhecer e reconhecer as cores (primárias e secundárias).

1.3.4. Desenvolver e criar artes manuais.

1.3.5. Promover o uso de diversos materiais, incluindo sustentáveis na criação de peças de arte.

1.3.6. Recriar movimentos e ritmo através de músicas.

1.3.7. Desenvolver movimentos expressivos de gestos, dança e dramatização, através de música.

1.3.8. Conhecer de forma sistemática um repertório musical obras clássicas, populares, étnicas, cantadas, instrumentais).

1.3.9. Explorar a qualidade de sons (duração, altura, intensidade, timbre).

1.4. ESPORTES, JOGOS E RECREAÇÃO

1.4.1. Desenvolver habilidades através de jogos e recreação.

1.4.2. Aprimorar e consolidar a coordenação motora grossa, fina, ampla e específica.

1.4.3. Estimular a alegria, a diversão e a socialização.

- 1.4.4. Desenvolver coordenação motora por meio de atividades lúdicas.
- 1.4.5. Promover a socialização entre os alunos em um ambiente de convivência saudável.
- 1.4.6. Incentivar a criatividade, a imaginação e a expressão corporal.
- 1.4.7. Trabalhar o equilíbrio, a agilidade, a força e a lateralidade.
- 1.4.8. Construir para construção da autoestima e da autoconfiança.
- 1.4.9. Ensinar o valor da participação e do esforço, mais do que da competição.

1.5. ESTIMATIVA DO VALOR DO CREDENCIAMENTO

1.5.1. A prestação dos serviços referentes ao PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.2. deste Termo de Referência.

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Valor Salarial
Oficineiro – Reforço Pedagógico	01	6h- diária	R\$ 1.500,00
Oficineiro - Arte	01	6h- diária	R\$ 1.500,00
Oficineiro - Esportes	01	6h-diária	R\$ 1.500,00

34

2. - LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

12.1. Centro Educacional Pinguinho de Gente – Localizado a Rua Wilson Openheimer-347- São Benedito- São Sebastião da Bela Vista MG; Horário das 08:40 às 17:00 horas de Segunda a Sexta-Feira, telefone: (35) 3454-1252.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o art. 84 caput da Lei 14.133/21 e art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da solicitação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem por finalidade justificar e descrever a necessidade de **credenciamento para prestação de serviços de oficinas** no âmbito do **Programa Escola em Tempo Integral**, em atendimento à **Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião da Bela Vista/MG**.

A implantação e manutenção do Programa Escola em Tempo Integral tem como objetivo promover a ampliação da jornada escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes da rede municipal de ensino, assegurando-lhes o direito à educação em sua totalidade — abrangendo aspectos cognitivos, sociais, emocionais e culturais. Com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº

9.394/96), bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) e pelo Plano Municipal de Educação (PME), faz-se necessária a oferta de atividades diversificadas e complementares ao currículo regular, em consonância com os princípios da equidade, qualidade e integralidade do processo educativo.

Para alcançar tais objetivos, torna-se essencial a contratação de **oficineiros especializados**, por meio de credenciamento, que atuarão junto às escolas municipais durante o turno complementar, oferecendo oficinas direcionadas às diversas áreas do saber e do desenvolvimento humano. A contratação se justifica pela natureza específica e temporária da prestação dos serviços, os quais demandam profissionais com habilidades práticas e experiências voltadas a atividades extracurriculares, não supridas pelo quadro efetivo da rede municipal.

A atuação dosicineiros será distribuída conforme as seguintes áreas:

1. **Oficineiro com habilidades em reforço pedagógico:** voltado ao acompanhamento dos alunos nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, contribuindo para a consolidação da aprendizagem, recuperação das dificuldades e fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem. Tais oficinas servirão como suporte aos conteúdos trabalhados em sala de aula, promovendo o protagonismo dos estudantes e melhorando o desempenho escolar.
2. **Oficineiro com habilidades em esportes:** responsável por desenvolver atividades físicas, jogos e recreações com o objetivo de aprimorar a coordenação motora, promover a saúde, incentivar a disciplina, o trabalho em equipe e a socialização. Tais oficinas são fundamentais para canalizar as energias dos estudantes, contribuindo para a formação integral e o bem-estar físico e emocional.
3. **Oficineiro com habilidades em arte:** desenvolverá oficinas de música, dança, artesanato, pintura, teatro e demais expressões artísticas, estimulando a criatividade, a sensibilidade estética e o senso crítico dos alunos. As atividades artísticas têm papel essencial na formação cultural e na valorização das diversas formas de expressão e identidade dos estudantes.

35

A contratação por meio de **credenciamento** se mostra como a forma mais adequada de viabilizar a prestação desses serviços, uma vez que permite à Administração Pública selecionar diversos profissionais com perfis variados, respeitando os princípios da isonomia, publicidade e eficiência, e garantindo maior flexibilidade para atendimento às necessidades específicas das escolas da rede.

Dessa forma, a presente contratação visa garantir a efetividade do Programa Escola em Tempo Integral, promovendo um ambiente educativo mais completo, inclusivo e voltado ao pleno desenvolvimento dos alunos da rede municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG.

5. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de sustentabilidade

No processo de credenciamento deicineiros nas áreas de arte, apoio pedagógico e esportes, a sustentabilidade será considerada um princípio orientador essencial. Os profissionais selecionados deverão incorporar práticas sustentáveis em suas propostas de trabalho, promovendo a conscientização ambiental entre os participantes e incentivando o uso responsável de recursos naturais.

As oficinas deverão priorizar o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental, além de estimular a reflexão sobre questões ecológicas e sociais. Espera-se que osicineiros incentivem atitudes sustentáveis como a economia de papel, energia e água, o descarte correto de resíduos e o reaproveitamento de materiais.

Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade, de acordo com as normas vigentes. Dessa forma, a compra dos materiais, quando fornecidos pelo município, integra

critérios ambientais e sociais, com o objetivo de gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ao meio ambiente e proteger a saúde humana.

A inserção desses critérios no credenciamento tem como finalidade fortalecer a atuação municipal em prol do desenvolvimento sustentável, promovendo oficinas que sejam não apenas formativas, mas também conscientes e transformadoras.

5.2. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990.

5.3. Requisitos gerais da contratação:

5.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/substituídos/refeito no prazo de 24 horas, às custas da Contratada sem prejuízo da aplicação de penalidades.

36

5.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.4.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

5.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. - JUSTIFICATIVA:

A contratação de oficinairos se faz necessária para a execução das atividades pedagógicas complementares previstas no Projeto de Educação Integral. Considerando a proposta de ampliação da jornada escolar e o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, as oficinas visam oferecer experiências educativas diversificadas nas áreas de cultura, arte, esporte, meio ambiente, tecnologia, entre outras.

A presença de oficinairos com formação e experiência específicas é essencial para garantir a qualidade das atividades oferecidas, contribuindo para a melhoria da aprendizagem, o fortalecimento de vínculos, a prevenção de situações de vulnerabilidade social e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Assim, a contratação desses profissionais é imprescindível para o cumprimento das metas do projeto e para assegurar o pleno atendimento às demandas das unidades escolares participantes.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

7.2. As comunicações entre contratante 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir a nota de empenho e a competente ordem de serviço ao contratado.

8.2. Comunicar ao contratado por escrito e tempestivamente as demandas pelos serviços objeto do Termo de Credenciamento.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Credenciamento.

8.4. As orientações à contratada, assim como a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento serão exercidos pela Secretaria de Educação.

8.5. Notificar a contratada em casos de irregularidades ou imperfeições encontradas na execução do serviço contratado.

8.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às previstas em cláusulas contratuais.

8.7. Fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, mediante servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros.

37

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. As pessoas físicas e jurídicas interessadas deverão protocolizar no Setor de Licitação localizado na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), um envelope (devidamente identificado) contendo as documentações abaixo relacionadas:

9.1.1.1 – Habilitação Jurídica:

9.1.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento (PF e PJ);

9.1.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual (PJ);

9.1.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores (PJ);

9.1.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício (PJ).

9.1.1.1.5 – Título de Eleitor, acompanhado de certidão de comprovação de quitação eleitoral (PF);

9.1.1.1.6 – Certificado de regularidade perante o Serviço Militar, para candidato do sexo masculino (PF);

9.1.1.1.7 – Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP (PF);

9.1.1.1.8 – Comprovante de residência (PF);

9.1.1.1.9 - Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa) (PF);

9.1.1.1.10 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa trabalhista. (PF).

9.1.1.2 – Regularidade Fiscal:

9.1.1.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (PJ);

9.1.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.1.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.1.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

9.1.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**.

9.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

38

9.1.1.3.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA ou EXECUÇÃO CÍVEL expedida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual da sede do licitante; com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias anteriores, contados da sessão inaugural deste certame. (PJ)

9.1.2.1 - Outras Comprovações:

9.1.2.1 - Registro do Requerimento de Participação, devidamente assinado pelo responsável legal, conforme modelo do Anexo I. (PF e PJ).

9.1.2.2 - Modelo de Declaração de Concordância Com o Preço Fixado Pela Administração, conforme modelo do Anexo II. (PF e PJ).

9.1.2.3 - Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo IV. (PJ)

9.1.2.4 - Modelo de Declaração de Superveniência, conforme Modelo do (Anexo VI). (PJ)

9.1.2.5 - Declaração ME OU EPP. (Anexo VII); (PJ)

9.1.2.6 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público. (Anexo VIII). (PJ)

9.1.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Anexo IX). (PF e PJ).

9.1.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo X). (PJ)

9.1.5 - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Anexo XI). (PF e PJ).

9.1.6 - Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga

horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumuláveis. (PJ e PF).

9.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados no ato do Credenciamento.

9.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento da documentação, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos ao material apresentado.

9.4. Período de credenciamento: **a partir de 09 horas do dia 24 de abril de 2025, até às 16 horas do dia 31 de dezembro de 2025**, data e horário este nos quais a AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO iniciará a abertura do envelope e análise dos documentos.

9.5. Não serão credenciadas as Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas que não atenderem aos requisitos deste Edital até a data definida no item 9.4.

9.6. Uma vez incluída no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido.

9.7. Qualificação Profissional:

9.7.1. Cópia de Diploma de formação profissional, devidamente registrado no órgão ou entidade competente referente ao cargo de prestação de serviço indicado, caso haja;

9.7.2. Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente a formação profissional, caso haja;

9.7.3. Para a comprovação da participação em cursos, o candidato deverá entregar certificado, declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado onde conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável pela emissão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar os serviços deste TERMO, conforme solicitação da(s) Secretaria(s) requisitante(s), obedecendo aos critérios e obrigações constantes neste.

10.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar o(s) serviço(s) conforme exigido no edital e em seus anexos;

10.3. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. Arcar com todas as despesas relativas à entrega do produto(s), bem como as relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

10.5. Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Credenciamento.

10.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo das declarações relativas aos serviços prestados.

10.7. Fornecer a prestação de serviços, atendendo todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, normas técnicas e demais.

10.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos e que digam respeito aos serviços cartorários; impostos; taxas e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Credenciamento.

10.9. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente assinado pelo responsável autorizando a realização do serviço.

10.10. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Termo de Credenciamento.

10.11. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ata e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da detentora.

10.12. O objeto desta licitação deve ser entregue diretamente pela(s) detentora(s), não podendo ser sub-empregado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Secretaria requisitante, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Detentora pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

10.13. A DETENTORA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante a execução do objeto.

40

10.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços, serão considerados como inclusos nos preços, sendo desconsiderados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.15. O(s) serviço(s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 12.1.2 e suas alíneas, deste termo de referência.

10.16. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, que deverá ser acatada.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1. O contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

11.3. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

12.1.2. A Fiscalização das Atas/contrato será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

41

NOME	FUNÇÃO
Allana Alexia de Paula Junho Ferreira	Fiscal Administrativo Titular
Regiane Silvério Pereira Carvalho	Fiscal Administrativo Suplente
Simone Mendes de Souza	Fiscal Técnico Titular
Jane Mendes da Silva	Fiscal Técnico Suplente
Andresa Cristina Carneiro Vilela	Gestora Titular do Contrato
Aline Cristina Reciate	Gestora Suplente do Contrato

12.1.3. A Ata/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.5. 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.

12.1.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.7. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.8. A 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).

12.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da Ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da Ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.2.4. O fiscal técnico da Ata/contrato informará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das Atas/contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata/contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.2.6. O fiscal técnico da ata/contrato comunicará ao gestor da Ata/contrato, em tempo hábil, o término da Ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da ata/contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.3.1. O fiscal administrativo da Ata/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.4. GESTOR DO CONTRATO

12.4.1. O gestor da Ata/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.4.2. O gestor da Ata/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.3. O gestor da Ata/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.4. O gestor da Ata/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4.5. O gestor da Ata/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.6. O gestor da Ata/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.7. O gestor da Ata/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata/contrato.

43

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O valor despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 12 meses a partir da assinatura do contrato. Os valores estimados serão conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

13.2. O valor estimado conforme ITEM 1.5.1 será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de forma que seja proporcional à capacidade de atendimento de cada prestador.

13.3. O Município de São Sebastião da Bela Vista efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal ou serviço devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

13.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

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

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

13.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por



meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.9 A CONTRATANTE fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

13.10. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

14.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

44

14.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. 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 conforme a lei.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada 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, conforme previsão em lei.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infração 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.

14.10. 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 conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

15.2. Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

15.3 Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

15.4. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

15.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

15.6. Haverá um acréscimo 10% sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

15.7. A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

15.8 Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

15.9 Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

15.10 Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

15.11 Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo órgão contratante, estando à substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA MODALIDADE

Como é cediça, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Destarte, se verifica que a aplicação do procedimento previsto no artigo 74 da Lei 14.133/21 é apto justamente por preencher o requisito constantes no inciso IV, considerando se tratar de objeto que deve ou pode ser contratado por credenciamento, conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
132	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
627	MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	Próprio	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

São Sebastião da Bela Vista/MG, 25 de Abril de 2025.

47

Andresa Cristina Carneiro Vilela
Secretária Municipal de Educação



A N E X O VI

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO N.º 0003/2025

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório n.º 0078/2025, modalidade Credenciamento N.º 0003/2025. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

48

São Sebastião da Bela Vista (MG), _____ de _____ de 2025.

Ass. Responsável



A N E X O VII

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO N° 0003/2025

Pela presente Declaração, a empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____, com sede na _____,
declara que (sim ou não) _____ se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do
Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para
fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

....., _____ de _____ de 2025.

49

Ass. Responsável

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Credenciamento (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de São Sebastião da Bela Vista (MG), no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



ANEXO VIII

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º : 0078/2025

CREDENCIAMENTO N.º 0003/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

(Papel Timbrado da Empresa)

Assunto: **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 157 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e ainda **não possuindo vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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.

E que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do artigo 70, do mesmo Diploma Legal.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0078/2025

CREDENCIAMENTO Nº 0003/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa e ou Pessoa Física) _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do
CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que atendem aos requisitos
de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a
presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de
2021.

51

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2025.

Ass. Responsável



ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0078/2025

CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que 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, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

52

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2025.

Ass. Responsável



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0078/2025

CREDENCIAMENTO Nº 0003/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDER AO SETOR DE
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

(Papel Timbrado da Empresa)

(Nome da Empresa e ou Pessoa Física) _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do
CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que suas propostas
econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas
assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções
coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das
propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

53

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2025.

Ass. Responsável