



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº: 026/2026 -- INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTOS DE OFICINEIROS Nº 006/2026**

**PREÂMBULO**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 17.695.040/0001-06, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 009/2026, que obedecerá às disposições do Artigo 74, caput c/c artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

<b>Tipo:</b> Chamamento Público/Credenciamento
<b>Data da Sessão:</b> a partir das 09:00h do dia 12 de maio de 2026.
<b>Local da Sessão:</b> Sede da Prefeitura Municipal de Morro Da Garça/MG
<b>Endereço:</b> Praça São Sebastião, nº 440, Centro

**1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO**

1.1. O presente processo seletivo destina-se ao **chamamento público na forma de credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços como oficinheiro, para ministrar oficinas para atendimento às solicitações da Assessoria Especial de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para o exercício de 2026, conforme descrito no Termo de Referência e nos quadros abaixo.**

**1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Esportes em geral para o PROFAAC	Und.	01
02	Oficinas de Artesanato para o SCFV	Und.	01
03	Aulas de violão para o SCFV	Und.	01
04	Aulas de capoeira para o SCFV	Und.	01
05	Oficinas de Artesanato para PROFAAC	Und.	01

**1.3. ASSESSORIA ESPECIAL DE CULTURA:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Oficinas de capoeira	Und.	01
02	Oficinas de contador de estórias	Und.	01

1.4. As vagas para oficineiros serão oferecidas de forma classificatória, **respeitando** os critérios e o **limite de vagas** definidas no quadro acima, por modalidade.

1.5. O credenciamento não implica em contratação. A efetivação estará condicionada à:

- Disponibilidade orçamentária;
- Necessidade da Administração Pública;
- Limites de vagas existentes; e
- Ordem rigorosa de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

1.6. O número de vagas indicado nos itens 1.2 e 1.3 podem ter acréscimo ou supressão no decorrer da vigência deste Credenciamento, nos moldes do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 2.1. PARA ASSESSORIA DE CULTURA

Justifica-se a presente contratação considerando o objetivo de promover momentos de arte e cultura, bem como proporcionar à população momentos de lazer com promoção e valorização de nossa cultura.

A necessidade de promover o protagonismo juvenil, compromisso ambiental, comércio justo, valores humanos e culturais e satisfação econômica contribuindo com nossos saberes e fazeres para uma sociedade melhor, que valoriza a cultura do nosso povo.

No tocante a capoeira, a contratação se faz necessária para atender à demanda por atividades educativas, culturais e esportivas voltadas a crianças e adolescentes, jovens e adultos. A capoeira, além de ser reconhecida como patrimônio cultural imaterial brasileiro, é uma prática em contribui de forma significativa para o desenvolvimento integral dos participantes.

### 2.2. PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A presente demanda tem como objetivo a contratação de diversosicineiros (esporte, artesanato, violão, capoeira) para atuação no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais projetos sociais (PROFAAC) desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Morro da Garça, visando a execução de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de desenvolvimento de habilidades, conforme as diretrizes da política de Desenvolvimento Social e atender às necessidades dos programas e projetos institucionais.

A iniciativa busca ampliar as oportunidades de aprendizado, inclusão social e desenvolvimento de habilidades dos participantes, promovendo o acesso a conhecimentos diversificados e contribuindo para a formação integral dos atendidos.

A contratação justifica-se pela necessidade de profissionais com conhecimentos técnicos e práticos específicos, aptos a planejar e conduzir oficinas que promovam a convivência comunitária, o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, bem como a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social. Tais atividades constituem instrumentos fundamentais para o alcance dos objetivos da proteção social básica, proporcionando aos usuários espaços de interação, aprendizado, protagonismo e inclusão social.

No âmbito dos projetos sociais, a atuação dosicineiros contribui significativamente para a ampliação das oportunidades de acesso à cultura, ao esporte, à qualificação e ao desenvolvimento pessoal, especialmente para públicos em situação de vulnerabilidade. A diversidade de oficinas possibilita atender diferentes faixas etárias e interesses, favorecendo maior adesão, engajamento e efetividade das ações ofertadas.

Ressalta-se que a execução qualificada dessas atividades demanda profissionais com habilidades específicas, o que inviabiliza sua realização apenas com a equipe técnica existente, tornando necessária a contratação deicineiros para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

Ressalta-se ainda que tais atividades são essenciais para o cumprimento das metas institucionais, bem como para a promoção de políticas públicas voltadas à educação, cultura, esporte e Desenvolvimento Social.

Dessa forma, a formalização da presente demanda visa garantir a manutenção, ampliação e qualificação das ações do SCFV e dos projetos sociais vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assegurando o atendimento adequado aos usuários, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Desenvolvimento Social (SUAS) e com os princípios da administração pública, especialmente a eficiência e o interesse público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO CONFORME DESCRITO NO QUADRO ABAIXO E NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**

Item	Quant	Descrição do Item	Vr. mensal	Vr. total
01	01	<b>Oficina de esportes em geral</b> , para ministrar atividades esportivas voltadas para crianças e adolescentes participantes do PROFAAC, nas seguintes modalidades esportivas, peteca, voleibol, handebol, dama, xadrez, jogo da velha, no município de Morro da Garça/MG, cumprindo carga horária de 6 horas semanais, para atendimento de 60 crianças.	R\$ 2440,08	R\$ 19.520,00
02	01	<b>Oficina de artesanato, para atender as demandas do SCFV</b> (adultos, idosos e crianças) ofertado pelo CRAS no município de Morro da Garça/MG, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.050,00	R\$ 16.400,00
03	01	<b>Oficina para prestação de serviços para ministrar aulas de Violão</b> , para crianças e adolescentes atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, promovendo a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento de habilidades artísticas e musicais, com carga horária de 6 horas semanais, para atendimento de até 70 pessoas.	R\$ 2.500,00	R\$ 20.00,00
04	01	<b>Oficineiro de capoeira</b> , com a finalidade de desenvolver atividades socioeducativas e culturais junto aos usuários atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município de Morro da Garça, com carga horária de 8 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.400,00	R\$ 19.200,00
05	01	<b>Oficina de artesanato, para atender as demandas do PROFAAC</b> (crianças e adolescentes) ofertado pelo município de Morro da Garça/MG, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.050,00	R\$ 20.00,00
06	01	<b>Oficina de capoeira direcionada para grupos culturais</b> (crianças, adolescentes, jovens e adultos de ambos os sexos) com reconhecida experiência na área, para ministrar oficinas práticas e teóricas, com o objetivo de promover a valorização da cultura afro-brasileira, o desenvolvimento artístico, físico e social dos participantes, e o fortalecimento das expressões culturais populares, com carga horária de 8 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.400,00	R\$ 19.200,00
07	01	<b>Oficina de coordenação e acompanhamento de contadores de Estórias</b> do Morro da Garça, com carga horária mensal de 09 (nove) horas.	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00

**4. REQUISITOS TÉCNICOS:**

4.1. Os interessados deverão anexar ficha de inscrição (anexo III), Proposta Técnica, Comprovantes de formação/experiência/atestado de capacidade técnica e todas as documentações, conforme descrito no item 6 deste edital.

4.2. Comprovar experiências prévias em cursos de especialização ou capacitações específicas na área pretendida; tempo de atuação como oficineiro; experiência em projeto sociais ou no próprio SCFV; atuação com o público alvo do serviço (crianças, adolescentes, idosos);

4.3. No caso de capoeirista deverá, também, possuir registro ou filiação a entidade reconhecida da capoeira (federação, associação, etc.).

4.4. Demais requisitos constantes no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

#### 5. DA ENTREGA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

5.1. Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão entregar o envelope contendo o Requerimento de Credenciamento, disponível no Anexo III deste Edital, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no item 6 abaixo, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000.

a) Os interessados deverão entregar sua documentação, em **ENVELOPE ÚNICO**, fechado, opaco, lacrado, sem emendas ou rasuras, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da empresa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG  
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
NOME: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_

b) **No ato da entrega do envelope, a Comissão de Contratação protocolará o envelope recebido, de forma que fique registrado o dia e horário da entrega.**

c) **Os CREDENCIADOS serão convocados por quem obter a maior pontuação de acordo com a proposta técnica e títulos apresentados, bem como entrega da documentação a contento, conforme consta no quadro no item 7.1.2.**

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas a partir de 07 de maio de 2026 a partir das 15h, com a entrega do requerimento de Credenciamento (Anexo III deste Edital), devidamente preenchido e assinado e, também, o envio de toda a documentação relacionada abaixo.

6.2. A inscrição deverá ser feita no Setor de Licitações da Prefeitura.

6.3. São requisitos para inscrição:

6.3.1. ser brasileiro;

6.3.2. idade mínima de 18 anos;

6.3.3. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se masculino); e

6.3.4. observar requisitos específicos por função no item 4 deste edital.

6.4. No ato da inscrição, o proponente deverá enviar a documentação abaixo relacionada:

a) Requerimento de Credenciamento (anexo III deste Edital) devidamente preenchido e assinado;

b) Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação;

c) CPF;

d) PIS, NIS ou NIT;

e) Comprovante de residência

f) Comprovação de experiência profissional, através de atestado de capacidade técnica;

g) Títulos de experiência que deverá ser comprovado por meio de: Cópia simples da CTPS, Contratos de Trabalho ou Declarações/Certidões de tempo de serviço, atestados de capacidade;

h) Proposta técnica deverá constar os seguintes tópicos: Objetivos; Desenvolvimento e Detalhamento; Avaliação dos Resultados.

i) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

j) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

k) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

l) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

m) Certidão Negativa de Insolvência Civil;

n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminas;

- Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**Documentos – Pessoa Jurídica**

a) No ato da inscrição, o proponente deverá enviar a documentação abaixo relacionada:

a.1) Requerimento de Credenciamento (anexo III deste Edital) devidamente preenchido e assinado;

b) Observar requisitos específicos por função no item 4 deste edital.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração em vigor, devidamente consolidado, registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

j) Será aceita como comprovação de regularidade fiscal da licitante, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

k) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante

m) Comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo a licitante declarar a disponibilidade de pessoal técnico.

n) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

**o) Quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado que deverá ter idade mínima de 18 anos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- o.1) Declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante.
- o.2) Títulos de experiência da pessoa física técnica especializada que irá ministrar a oficina, que deverá ser comprovado por meio de: Cópia simples da CTPS, Contratos de Trabalho ou Declarações/Certidões de tempo de serviço, atestados de capacidade;
- o.3) Certidão Negativa de Antecedentes Criminas da pessoa física técnica especializada que irá ministrar a oficina.
- o.4) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se masculino) da pessoa física técnica especializada que irá ministrar a oficina; e
- p) Proposta técnica deverá constar os seguintes tópicos: Objetivos; Desenvolvimento e Detalhamento; Avaliação dos Resultados.
- Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo selecionará e realizará o credenciamento dos proponentes, considerando a documentação apresentada pelos interessados e pela análise da pontuação máxima da proposta técnica e dos títulos apresentados.

7.1.1. A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 09 (nove) pontos, sendo 03 (três) pontos para cada tópico, a saber: Objetivos; Desenvolvimento (e Detalhamento); Avaliação dos Resultados.

7.1.2. A pontuação dos títulos, cursos e experiência profissional será distribuída da seguinte forma:

Curso de aperfeiçoamento específico (mínimo 20h)	1 ponto por curso (máximo: 5 pontos)
Experiência profissional como oficineiro	0,5 ponto por cada 06 (seis) meses (máximo: 5 pontos)

7.2. A lista dos credenciados será divulgada por área de atuação e ordem alfabética e será publicada no quadro de avisos e no site desta Prefeitura através do link: [morrodagarca.mg.gov.br](http://morrodagarca.mg.gov.br)

7.2.1. Nos casos em que houver indeferimento do requerimento de credenciamento, caberá recurso do interessado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a divulgação do resultado da classificação no site.

7.2.2. Os recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, situada na Praça São Sebastião, nº 440, sede da Prefeitura, devendo ser direcionado à Secretaria Municipal de Administração, no prazo concedido, dentro do horário de expediente da Prefeitura de Morro da Garça, das 08h00 às 16h00.

7.2.3. Cada secretaria municipal solicitante terá 10 (dez) dias para decidir sobre o recurso interposto e sua publicação será no quadro de avisos e no site. O julgamento do recurso caberá ao gestor de cada secretaria municipal em conjunto com o Agente de Contratação e a equipe apoio.

7.3. Serão considerados inaptos os proponentes que não atenderem ao Edital ou vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento.

7.4. É facultada à cada Secretaria Municipal solicitante, em qualquer fase do processo de seleção, ordenar diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual, verificar por via eletrônica a qualificação dos interessados, sendo vedada a inclusão de documento que venha comprometer originalmente as propostas.

7.5. A ordem de classificação será de acordo com a maior pontuação obtida por cada credenciado e que apresentar a documentação correta.

7.5.1 – Havendo empate, o critério para desempate será o credenciado que tiver a maior idade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

7.6. **A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo que obter a maior pontuação.**

7.7. O Credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de ser contratado, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

7.8. Havendo descredenciamento do contratado, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## 8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação dos credenciados para prestação de serviço/oficinas, será feita através de e-mail e/ou chamada telefônica efetuada pelo setor responsável pelo credenciamento.

8.2. O credenciado convocado deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

8.2.1. A não apresentação na data, horário e local estabelecidos na convocação para prestação dos serviços, será considerada desinteresse na vaga oferecida, sendo automaticamente chamado o próximo da lista.

8.2.2. Em caso de 03 (três) ausências, sem justificativas encaminhadas, o mesmo será descredenciado.

8.3. Para fins de convocação, observar-se-á a listagem de credenciados, considerando os seguintes tópicos: revezamento, disponibilidade do credenciado e características do local da prestação dos serviços.

8.4. O credenciado prestará o serviço como oficinheiro até o dia 31/12/2026.

8.5. O credenciado deverá manter seus dados atualizados e, caso haja alteração, esta deverá ser informada pessoalmente na sede de cada da secretaria municipal correspondente a sua contratação, mediante apresentação de documento que deu causa da alteração.

## 9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O presente Credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.2. Para fins do disposto neste item, o Credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso por escrito (Anexo IV).

9.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância deste edital ou demais normas vigentes, o profissional será descredenciado.

9.3.1. Fica assegurado à Administração, uma vez descredenciado, o direito de convocar novo credenciado em substituição, sem qualquer consulta ou interferência do descredenciado, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa ao descredenciamento.

9.4. Em casos de descredenciamento por motivos de incompatibilidade de conduta para com as atividades a serem exercidas, o profissional descredenciado ficará impedido de se inscrever para o próximo processo de seleção de credenciamento, sendo que será paga toda a prestação de serviços efetivamente prestada até a data do descredenciamento. Já o descredenciamento solicitado por motivos particulares não gera impedimento para novo credenciamento.

## 10. DA PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES

10.1. A descrição detalhada das atividades a serem prestadas consta no Anexo I deste Edital.

10.2. A convocação será proporcional ao número de vagas.

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406

E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

10.4. O horário e o local de apresentação do Credenciado convocado serão avisados com antecedência mínima de 02 (dois) dias pelo Setor responsável.

10.5. Em havendo impossibilidade no comparecimento do Credenciado convocado, este deverá comunicar e justificar ao Setor responsável de sua desistência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação de sua convocação.

10.6. Caso o Credenciado não compareça, sem justificativa prévia, no dia e horário determinados pela secretaria municipal, ora solicitante, o mesmo será substituído por outro credenciado, ficando o Credenciado ausente sujeito às penalidades apontadas no item 10 deste Edital.

10.7. As despesas com transporte e alimentação serão de responsabilidade do credenciado.

10.8. As atividades serão atestadas pelo responsável designado por cada secretaria municipal, ora solicitante.

## 11. FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a assinatura do contrato o Credenciado deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria Municipal, ora solicitante.

11.1.1. Concluído e ratificado o Credenciamento, o Credenciado será convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

11.2. O Credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

11.3. A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos Credenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

11.4. A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

11.5. A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado pelo Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.6. O Município de Morro da Garça/MG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades ou quaisquer outros;

11.7. O início do prazo contratual será contado a partir da data da assinatura do contrato, tendo vigência até **31/12/2026**.

11.8. Excepcionalmente, poderá ser previsto prazo de vigência do contrato superior a 12 (doze) meses, nos casos de intervenções em diferentes unidades, execução realizada em períodos não concomitantes ou, ainda, para viabilizar a regularização dos procedimentos após os serviços.

11.9. O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.

11.9.1. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

11.10. LOCAL: A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da **prestação dos serviços especificados serão realizados nos locais e horários indicados por cada secretaria municipal solicitante, de segunda a sexta-feira.**

11.11. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

## 12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

12.1. A gestão da contratação caberá ao Secretário Municipal da respectiva secretaria solicitante e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor ocupante do cargo da secretaria solicitante.

12.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

12.3. À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

12.4. DEMANDA DA SECRETARIA REQUISITANTE: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

12.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Somente poderão iniciar após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviços e seguirão os prazos determinados no instrumento contratual, para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do Artigo 111, da Lei 14.133/2021.

#### 14. RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As despesas deste Credenciamento serão atendidas pelas dotações orçamentárias constantes do exercício de 2026:

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.36.00 – Ficha 638

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 639

02.09.02.08.245.0012.2170.3.3.90.36.00 – Ficha 605

02.09.02.08.245.0012.2170.3.3.90.39.00 – Ficha 606

02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.36.00 – Ficha 626

02.09.04.08.243.0012.25793.3.90.39.00 – Ficha 931

#### 15. DAS PENALIDADES

15.1. O Credenciado estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Suspensão; e

III. Descredenciamento.

15.2. Constituem infrações passíveis de aplicação da penalidade de advertência:

I. conduta irregular ou tratamento inadequado a qualquer aluno/munícipe ou ao funcionário da respectiva secretaria solicitante.

II. conduta irregular ou tratamento inadequado a qualquer munícipe; e

III. O não comparecimento injustificado ao local de trabalho.

15.3. A reincidência do credenciado nas infrações contidas no item 15.2 deste Edital é passível de aplicação da penalidade de suspensão.

15.4. Constituem infrações passíveis de descredenciamento:

I. Comportamento inadequado e/ou imoral;

II. A prática de atos de improbidade contra os bons costumes, a fé pública e contra o patrimônio seja ele de quem for;

III. A impossibilidade, em decorrência de condenação civil ou criminal, da continuidade do exercício das atividades do Credenciado;

IV. A reincidência pela terceira vez do não comparecimento injustificado ao local de trabalho, conforme cláusula 15.2.; e

V. Apresentação de documentação material ou ideologicamente falsa que tenha constituído pressuposto para a participação do sujeito no credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

15.5. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos aos princípios do contraditório e de ampla defesa.

15.7. A autoridade responsável pela aplicação das penalidades será a respectiva secretaria municipal solicitada, respeitadas as formalidades legais.

#### 16. DAS CONDIÇÕES PACTUAIS:

16.1. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.2. A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

16.3. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

16.4. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

16.5. A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

#### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente credenciamento terá validade na data da assinatura a 31/12/2026.

17.2. O credenciado não poderá, sob qualquer hipótese, repassar sua convocação para outro credenciado.

17.3. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela inscrição ou participação no procedimento estabelecido neste Edital, ressalvado o pagamento pelas atividades efetivamente prestadas pelo credenciado sob convocação prévia.

17.4. O ato de inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

17.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou não credenciamento do proponente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil ou criminal cabíveis.

17.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela respectiva secretaria municipal solicitante, através dos e-mails: [culturaesporteelazer@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:culturaesporteelazer@morrodagarca.mg.gov.br), [desenvolvimentosocial@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@morrodagarca.mg.gov.br), ou [licitacao@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodagarca.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

17.7. Os credenciados não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura de Morro da Garça.

17.8. Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo regrado neste Edital.

**18. DOS ANEXOS**

ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II. TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III. TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V. MODELO DE DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO

ANEXO VI. MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII. MODELO DE DECLARAÇÕES

Morro da Garça/MG, 31 de março de 2026.

**Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz**  
**Agente de Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

Contratação de profissionais pessoas jurídicas/físicas para contratação de facilitadores em oficinas diversas, para atender os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV em atenção à população atendidos pelos projetos do CRAS e usuários do Programa de Formação e Aprendizagem do Adolescente e da Criança – PROFAAC.

Item	Descrição do Item	Valor Mensal Estimado	Quant.	Valor Total Estimado
01	Contratação de Prestação de Serviço de Terceiros pessoa física ou jurídica como OFICINEIRO(A) DE ESPORTES EM GERAL, para ministrar atividades esportivas voltadas para crianças e adolescentes participantes do PROFAAC, nas seguintes modalidades esportivas, peteca, voleibol, handebol, dama, xadrez, jogo da velha, no município de Morro da Garça/MG, cumprindo carga horária de 6 horas semanais, para atendimento de 60 crianças.	R\$ 2440,08	1	R\$ 19.520,00
02	Contratação de Oficineiro para prestação de serviços em oficinas de artesanato, para atender as demandas do SCFV (adultos, idosos e crianças) ofertado pelo CRAS no município de Morro da Garça/MG, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.050,00	1	R\$ 16.400,00
03	Contratação de profissional para prestação de serviços de ministração de aulas de Violão, com o objetivo de ministrar oficinas socioeducativas e culturais para crianças e adolescentes atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, promovendo a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento de habilidades artísticas e musicais, com carga horária de 6 horas semanais, para atendimento de até 70 crianças.	R\$ 2.500,00	1	R\$ 20.000,00
04	Contratação de profissional habilitado para prestação de serviços como oficineiro de capoeira, com a finalidade de desenvolver atividades socioeducativas e culturais junto aos usuários atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município de Morro da Garça, com carga horária de 8 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.400,00	1	R\$ 19.200,00
05	Contratação de Oficineiro para prestação de serviços em oficinas de artesanato, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atendimento a crianças e adolescentes do PROFAAC, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento de até 70 usuários.	R\$ 2.050,00	1	R\$ 20.000,00

1.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026 contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade permanente da administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

- O custo estimado total da contratação é de R\$ 95.120,00 (noventa e cil mil, cento e vinte reais), conforme cotação efetuadas com outros prestadores de serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico.

2.2. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social. A Secretaria de Assistência Social visa a reorganização de seus serviços para melhor atender as demandas dos territórios referenciados, bem como para aprimorar a prestação de serviços ofertados, atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações, em conformidade com os Guias de Orientações Técnicas do Governo Federal.

2.3. A execução das atividades socioeducativas do SCFV exige profissionais com habilidades específicas para ministrar oficinas diversas (artesanato, informática, esportes, entre outras), garantindo diversidade de ações, qualidade técnica e atendimento adequado aos usuários. A ausência desses profissionais compromete a oferta regular do serviço e o cumprimento das metas estabelecidas.

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a execução contínua das atividades previstas no planejamento anual do SCFV, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assegurando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

**4.1. SUBCONTRATAÇÃO**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza personalíssima dos serviços, que exigem atuação direta do profissional contratado, especialmente pela necessidade de domínio técnico específico em contação de histórias e interação direta com o público.

**4.2. Garantia da contratação**

4.2.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, o reduzido risco na execução e o valor estimado da contratação.

**4.3. Requisitos técnicos mínimos**

4.3.1. O contratado deverá comprovar experiência na realização de oficinas de contação de histórias, atividades culturais, educacionais ou similares, por meio de atestado(s) de capacidade técnica ou documentos equivalentes.

4.3.2. O profissional responsável pela execução deverá possuir conhecimento e domínio de técnicas de narração oral, incluindo:

- uso de voz e expressão corporal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- utilização de recursos cênicos e materiais de apoio
  - condução de atividades interativas com o público
- 4.3.3. O contratado deverá possuir aptidão para atuação com diferentes públicos, especialmente crianças, adolescentes e adultos, garantindo abordagem pedagógica adequada.
- 4.4. Requisitos operacionais
- 4.4.1. Executar os serviços conforme cronograma definido pela Administração, respeitando dias e horários estabelecidos.
- 4.4.2. Planejar e conduzir as oficinas com conteúdos teóricos e práticos, observando os objetivos culturais e educacionais do Município.
- 4.4.3. Utilizar metodologias adequadas que garantam a participação ativa dos envolvidos.
- 4.5. Obrigações gerais do contratado
- 4.5.1. Executar os serviços com qualidade, eficiência e dentro das normas aplicáveis.
- 4.5.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.5.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
- 4.5.4. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela fiscalização.
- 4.6. Condições de execução
- 4.6.1. O contratado deverá disponibilizar, quando necessário, materiais de apoio utilizados nas oficinas, tais como objetos cênicos, instrumentos ou recursos didáticos compatíveis com a atividade proposta.
- 4.6.2. As atividades deverão ser realizadas de forma presencial, em locais indicados pela Administração.

## 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. Local de execução
- 5.1.1. Os serviços serão prestados em espaços públicos municipais indicados pela Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, especialmente na sede da Casa da Cultura ou em outros locais previamente definidos pela Administração.
- 5.2. Forma de execução dos serviços
- 5.2.1. A execução do objeto consistirá na realização de oficinas de contação de histórias, com atividades teóricas e práticas, conforme especificações deste Termo de Referência.
- 5.2.2. As oficinas deverão ser realizadas de forma presencial, com condução direta do profissional contratado.
- 5.2.3. A execução deverá observar a carga horária definida:
- Dia 01: das 14h às 18h
  - Dia 02: das 08h às 12h
  - Frequência: duas vezes ao mês
- 5.3. Planejamento das atividades
- 5.3.1. O contratado deverá planejar previamente as oficinas, organizando conteúdos, metodologias e recursos a serem utilizados.
- 5.3.2. As atividades deverão contemplar:
- técnicas de narração oral
  - uso de recursos cênicos e didáticos
  - interação com os participantes
  - estímulo à leitura e à expressão cultural
- 5.4. Público-alvo
- 5.4.1. As oficinas serão destinadas prioritariamente aos participantes dos projetos culturais promovidos pela Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município, incluindo artesãos vinculados à Casa da Cultura, educadores, agentes culturais e demais interessados da comunidade, podendo também contemplar crianças e adolescentes, conforme definição da Administração.
- 5.5. Acompanhamento e fiscalização



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

5.5.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração.

5.5.2. A Assessoria de Cultura poderá:

- definir cronogramas
- indicar locais de execução
- orientar o público-alvo
- solicitar ajustes na execução das atividades

5.6. Responsabilidades operacionais

5.6.1. O contratado será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação e demais custos necessários.

5.6.2. O contratado deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, sendo vedada a redução da carga horária sem autorização da Administração.

5.7. Integração com ações culturais

5.7.1. O contratado poderá ser solicitado a participar de eventos culturais promovidos pelo Município, realizando apresentações ou atividades relacionadas à contação de histórias, sem prejuízo da carga horária contratada, quando previamente ajustado com a Administração.

5.8. Vigência

5.8.1. A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

6.6. O gestor do 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 do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços mensal a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.3.1. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto por meio de avaliações periódicas, considerando o cumprimento da carga horária contratada, a regularidade na prestação dos serviços, a qualidade da condução das oficinas, a aplicação das técnicas de contação de histórias e a participação dos envolvidos nas atividades, podendo, quando necessário, utilizar registros de frequência, relatórios de atividades e evidências da execução.

O desempenho do contratado deverá ser registrado em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato, podendo subsidiar a verificação da conformidade da execução para fins de liquidação e pagamento.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o serviço executado até que seja sanada toda a eventual pendência que possa vir a ser apontada no Recebimento Provisório.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.6 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa/profissional para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

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

Forma de pagamento

7.17. A Contratada apresentará ao Contratante, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura/nota fiscal, com descrição dos serviços, para conferência do Contratante.

7.18. O Contratante pagará a Contratada, mensalmente, o valor referente ao documento de fatura/nota fiscal, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias após o seu recebimento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

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

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

7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 8. DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira estão descritas neste Termo de Referência.

## 10. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1. Habilitação jurídica da Pessoa Jurídica

10.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

10.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

#### 10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.0

10.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

#### 10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento. - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

#### 10.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, com pelo menos 1 (um) ano de experiência, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

b) Deverá o profissional apresentar Atestado de Antecedentes Criminais dos profissionais, quando houver subcontratação, que possam garantir a idoneidade do candidato, especialmente por estar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

trabalhando diretamente com crianças e adolescentes, emitidos pelos órgãos oficiais e o mesmo deve ser renovado a cada 90 dias.

c) Os critérios de avaliação para fins de credenciamento considerarão a qualificação técnica e a experiência do profissional ou empresa na área de contação de histórias, atividades culturais, educacionais ou similares, com base em documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição. A análise será realizada pela Comissão responsável, que avaliará as inscrições considerando exclusivamente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Serão considerados, para fins de classificação no cadastro:

- formação, cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área cultural, educacional, artística ou de contação de histórias;
- experiência comprovada na realização de oficinas, atividades culturais, educativas ou similares;
- tempo de atuação na área relacionada ao objeto;
- experiência com desenvolvimento de atividades junto a diferentes públicos, conforme a natureza da oficina proposta;
- participação em projetos culturais, educativos ou comunitários.

A avaliação terá como finalidade verificar a aptidão técnica do interessado para execução do objeto, não implicando em ordem de preferência entre os credenciados, salvo se houver necessidade de classificação conforme critérios definidos pela Administração.

10.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.1.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.1.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.1.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.1.6. Habilitação jurídica da Pessoa Física

10.1.6.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de endereço;

10.1.6.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal relativa a tributos federais e a Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme portaria MF358 e 443/2014;

c) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.1.6.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

10.1.6.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante, ou seu responsável técnico, para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

10.2. Quanto à DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, todas as licitantes deverão apresentar:

a) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal modelo Anexo IV do edital.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 95.120,00 (noventa e cil mil, cento e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento/2025.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.36.00 – Ficha 638

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 639

## 13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

13.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**14. DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Morro da Garça/MG, 31 de março de 2026.

**Kelly Adriane Fernandes de Sousa**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

1.1. Contratação de professor de capoeira, pessoa física ou jurídica, direcionada para grupos culturais (crianças, adolescentes, jovens e adultos de ambos os sexos) com reconhecida experiência na área, para ministrar oficinas práticas e teóricas.

Item	Descrição do Item	Valor Mensal Estimado	Quant.	Valor Total Estimado
01	Contratação de professor de capoeira, pessoa física ou jurídica, direcionada para grupos culturais (crianças, adolescentes, jovens e adultos de ambos os sexos) com reconhecida experiência na área, para ministrar oficinas práticas e teóricas, com o objetivo de promover a valorização da cultura afro-brasileira, o desenvolvimento artístico, físico e social dos participantes, e o fortalecimento das expressões culturais populares.	R\$ 2.400,00	1	R\$ 19.200,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026 contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade permanente da administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), conforme cotação efetuadas com outros prestadores de serviços.

**2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico.

2.2. A contratação de um professor de capoeira para trabalhar com crianças e adolescentes e demais públicos é fundamentada na necessidade de promover o desenvolvimento físico, emocional e social do indivíduo. A prática da capoeira é amplamente reconhecida por seus benefícios, que incluem a melhoria da saúde física, o desenvolvimento de habilidades sociais, a promoção do espírito de equipe, e a contribuição para a disciplina e a autoconfiança.

2.3. A capoeira promove a melhoria da coordenação motora, equilíbrio, flexibilidade e condicionamento físico, ajudando a combater o sedentarismo, estimulando a socialização, trabalho em equipe, respeito mútuo e habilidades de comunicação, criando um ambiente inclusivo e colaborativo.

2.4. As aulas de capoeira permitem a exploração de diversas culturas e tradições, promovendo a diversidade cultural e o respeito às diferenças e a troca geracional entre o público atendido.

2.5. A contratação de um professor de capoeira é necessária para garantir que as aulas ofereçam uma abordagem pedagógica adequada e segura, além de maximizar os benefícios mencionados.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

**4.1. SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

#### 4.2. Garantia da contratação

4.2.1. A empresa/profissional deverá possuir a devida documentação para executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente à legislação vigente.

4.2.2. Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.

4.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.4. Prestar o serviço obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para execução.

4.2.5. Facilitar a ação da fiscalização no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

4.2.6. Aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

#### 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Os serviços serão prestados no Centro Comunitário Urbano (Clube), situado à Rua Josefino Vital do Rego, s/nº, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, além de outros espaços públicos municipais de acordo com a necessidade do serviço.

5.1.2. Caso, a contratada não tenha sede ou o profissional não resida no Município, correrá por conta da Contratada as despesas com combustível, manutenção, seguro e todos os tributos oriundos do veículo.

5.1.3. As despesas de alimentação, hospedagem na sede do Município, encargos, indenizações de funcionários é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.4. A contratada deverá promover o intercâmbio das crianças e adolescentes e demais públicos atendidos do Município com jogadores de capoeira de outros Municípios para socialização e inspiração, além da participação em eventos de capoeira de outras localidades, além da apresentação em eventos do Município sempre que solicitado.

5.1.6. Vigência da Contratação: até 31 de dezembro de 2026, a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

#### 6. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

6.6. O gestor do 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 do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços mensal a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.3.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto através de avaliações periódicas para medir o desempenho com base no desenvolvimento de habilidades artísticas dos alunos, feedback dos pais e próprios alunos e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o serviço executado até que seja sanada toda a eventual pendência que possa vir a ser apontada no Recebimento Provisório.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa/profissional para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

#### Forma de pagamento

- 7.17. A Contratada apresentará ao Contratante, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura/nota fiscal, com descrição dos serviços, para conferência do Contratante.
- 7.18. O Contratante pagará a Contratada, mensalmente, o valor referente ao documento de fatura/nota fiscal, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias após o seu recebimento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 8. DO REAJUSTAMENTO

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira estão descritas neste Termo de Referência.

## 10. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.1.1. Habilitação jurídica da Pessoa Jurídica

- 10.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

10.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

10.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

#### **10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

#### **10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

10.1.3.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento. - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

#### 10.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão técnica mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução ou execução em andamento de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, tais como aulas, oficinas ou atividades de capoeira, artes marciais, dança ou práticas culturais correlatas.

O atestado deverá conter identificação do emitente, com endereço e telefone de contato, permitindo a verificação de sua autenticidade pela Administração, quando necessário.

b) Comprovação de idoneidade do profissional responsável pela execução, mediante apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelos órgãos oficiais competentes, especialmente considerando a atuação direta com crianças, adolescentes e demais públicos atendidos.

A referida certidão deverá estar válida no momento da contratação, podendo ser exigida sua atualização periódica durante a execução contratual, a critério da Administração, quando houver necessidade devidamente justificada.

10.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.1.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.1.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.1.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 10.1.6. Habilitação jurídica da Pessoa Física

10.1.6.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Cédula de identidade;

b) Comprovante de endereço;

10.1.6.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal relativa a tributos federais e a Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme portaria MF358 e 443/2014;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

c) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.1.6.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

10.1.6.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

a) Comprovação de formação, capacitação ou experiência na área de capoeira, artes marciais, práticas corporais, atividades culturais ou correlatas, por meio de certificados, declarações, cursos, oficinas ou documentos equivalentes que demonstrem aptidão técnica para a execução do objeto

b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução ou execução em andamento de atividades compatíveis com o objeto da contratação, tais como aulas de capoeira, oficinas culturais, práticas corporais ou atividades similares.

10.2. Quanto à DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, todas as licitantes deverão apresentar:

a) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.300,00 (trinta e seis mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento/2025.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.36.00 – Ficha 638

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 639

## **13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente.. poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**14. DO FORO**

14.1. fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Moro da Garça/MG, 31 de março de 2026.

**Liliane Diamantino Boaventura**  
**Assessora Especial de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

**1.1. Objeto**

Contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de realização de oficinas de contação de histórias, destinadas ao atendimento das demandas da Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Morro da Garça/MG.

**1.1.1. Descrição do objeto**

As oficinas de contação de histórias consistem no ensino e aplicação de técnicas de narração oral, utilizando voz, expressão corporal, objetos, musicalidade e elementos cênicos, com a finalidade de desenvolver a imaginação, a memória afetiva, o hábito da leitura e a valorização da tradição oral.

As atividades deverão abordar desde a preparação da narrativa, incluindo escolha de textos e construção de suspense, até a performance, com foco na interação com o público e uso de recursos visuais, promovendo o resgate da arte de contar histórias no contexto contemporâneo.

**1.1.2. Conteúdos mínimos a serem trabalhados**

- 1.1.2.1. Técnicas de narração oral com uso de voz, gestos e musicalidade
- Utilização de recursos como objetos, fantoches, teatro de sombras e elementos do cotidiano
- Estratégias de interação com o público
- Preparação da narrativa, escolha de textos e construção de enredo
- Valorização da cultura, tradição oral, contos populares e memória afetiva

**1.1.3. Carga horária**

As oficinas serão realizadas duas vezes ao mês, com a seguinte carga horária:

- Dia 01: das 14h às 18h
- Dia 02: das 08h às 12h

**1.2. Tabela de contratação:**

Item	Descrição do Item	Valor Mensal Estimado	Quant.	Valor Total Estimado
01	Prestação de serviços de oficinas de contação de histórias, com atividades teóricas e práticas de narração oral, incluindo uso de voz, expressão corporal e recursos cênicos, com realização de 02 encontros mensais, sendo: Dia 01 das 14h às 18h e Dia 02 das 08h às 12h.	R\$ 3.300,00	1	R\$ 24.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026 contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade permanente da administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme cotação efetuadas com outros prestadores de serviços.

**2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)**

A contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes, bem como no disposto no art. 215 da Constituição Federal, que assegura o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura, impondo ao Poder Público o dever de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais.

**2.2. Descrição da necessidade da contratação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

A presente contratação decorre da necessidade da Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Morro da Garça/MG em promover ações contínuas de incentivo à cultura, à leitura e à valorização da tradição oral, por meio da realização de oficinas de contação de histórias.

O Município desenvolve projetos culturais voltados à comunidade, incluindo ações de capacitação e incentivo à participação de artesãos, educadores e demais agentes culturais, atendendo atualmente diversos participantes vinculados às atividades da Casa da Cultura. Nesse contexto, torna-se necessária a oferta de oficinas culturais estruturadas, que possibilitem tanto o aprimoramento técnico quanto a ampliação do acesso da população a atividades culturais e educativas.

### 2.3. Justificativa da contratação

A contação de histórias constitui importante instrumento de formação cultural e educacional, sendo amplamente reconhecida como ferramenta capaz de estimular a imaginação, a criatividade, a memória afetiva e o desenvolvimento da comunicação.

As oficinas permitirão o ensino de técnicas de narração oral, com utilização de voz, expressão corporal, musicalidade e recursos cênicos, promovendo o resgate da tradição oral e fortalecendo a identidade cultural local. Além disso, contribuirão para a formação de público e para o fortalecimento de vínculos sociais, especialmente entre diferentes gerações.

A iniciativa também se justifica pela necessidade de oferecer atividades culturais presenciais e interativas, em contraponto à predominância dos meios digitais, incentivando a participação ativa da comunidade em práticas culturais.

### 2.4. Interesse público envolvido

A contratação atende ao interesse público ao proporcionar acesso a atividades culturais de qualidade, promovendo inclusão social, desenvolvimento cultural e valorização das manifestações tradicionais do Município.

Adicionalmente, contribui para o fortalecimento de políticas públicas culturais, ampliando as oportunidades de formação e expressão artística da população.~

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

### 4.1. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

### 4.2. Garantia da contratação

4.2.1. A empresa/profissional deverá possuir a devida documentação para executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente à legislação vigente.

4.2.2. Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.

4.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.4. Prestar o serviço obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para execução.

4.2.5. Facilitar a ação da fiscalização no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

4.2.6. Aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

## 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406

E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

5.1. Os serviços serão prestados no Centro Comunitário Urbano (Clube), situado à Rua Josefino Vital do Rego, s/nº, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, além de outros espaços públicos municipais de acordo com a necessidade do serviço.

5.1.2. Caso, a contratada não tenha sede ou o profissional não resida no Município, correrá por conta da Contratada as despesas com combustível, manutenção, seguro e todos os tributos oriundos do veículo.

5.1.3. As despesas de alimentação, hospedagem na sede do Município, encargos, indenizações de funcionários é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.4. A contratada deverá promover o intercâmbio das crianças e adolescentes e demais públicos atendidos do Município com jogadores de capoeira de outros Municípios para socialização e inspiração, além da participação em eventos de capoeira de outras localidades, além da apresentação em eventos do Município sempre que solicitado.

5.1.6. Vigência da Contratação: até 31 de dezembro de 2026, a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

6.6. O gestor do 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 do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços mensal a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.3.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto através de avaliações periódicas para medir o desempenho com base no desenvolvimento de habilidades artísticas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

dos alunos, feedback dos pais e próprios alunos e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o serviço executado até que seja sanada toda a eventual pendência que possa vir a ser apontada no Recebimento Provisório.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa/profissional para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Forma de pagamento

7.17. A Contratada apresentará ao Contratante, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura/nota fiscal, com descrição dos serviços, para conferência do Contratante.

7.18. O Contratante pagará a Contratada, mensalmente, o valor referente ao documento de fatura/nota fiscal, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias após o seu recebimento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

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

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

7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 8. DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira estão descritas neste Termo de Referência.

## 10. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.1.1. Habilitação jurídica da Pessoa Jurídica

10.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

10.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

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

#### **10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

#### **10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

10.1.3.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento. - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **10.1.4. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

b) Deverá o profissional apresentar Atestado de Antecedentes Criminais dos profissionais, quando houver subcontratação, que possam garantir a idoneidade do candidato, especialmente por estar trabalhando diretamente com crianças e adolescentes, emitidos pelos órgãos oficiais e o mesmo deve ser renovado a cada 90 dias.

10.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.1.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.1.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.1.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 10.1.6. Habilitação jurídica da Pessoa Física

10.1.6.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de endereço;

10.1.6.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal relativa a tributos federais e a Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme portaria MF358 e 443/2014;
- c) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.1.6.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

10.1.6.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA

- a) Comprovação de qualificação na área cultural, educacional, artística ou de contação de histórias, por meio de certificados de cursos, capacitações, oficinas, formações ou documentos equivalentes;
- b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como oficinas culturais, atividades educativas, artísticas ou de contação de histórias.

10.2. Quanto à DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, todas as licitantes deverão apresentar:

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.300,00 (trinta e seis mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento/2025.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.36.00 – Ficha 638

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 639

#### 13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente.. poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### 14. DO FORO

14.1. fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

Moro da Garça/MG, 31 de março de 2026.

**Liliane Diamantino Boaventura**  
**Assessora Especial de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IV- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
IDENTIFICAÇÃO				
NOME:		IDADE:	SEXO:	ESTADO CIVIL:
NOME DA MÃE:		NOME DO PAI:		
ENDEREÇO:		Nº:	COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE:		CEP:	
EMAIL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:		CREF:	
TELEFONE RESIDENCIAL:	TELEFONE COMERCIAL:		TELEFONE CELULAR:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:		DATA DA EXPEDIÇÃO:	
CPF:		CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO:		
PIS:	CARTEIRA DE TRABALHO:		SÉRIE:	
BANCO:	AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
FORMAÇÃO				
ESCOLA/FACULDADE:				
CURSO:		SÉRIE/ANO:		
OUTROS CURSOS:				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				

Formação Profissional exigida no Edital e comprovada: \_\_\_\_\_

Experiência Profissional exigida no edital e comprovada: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Aceito as condições deste processo de credenciamento, tais como se acham estabelecidas no edital e seus anexos.

Morro da Garça/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO V- MODELO DE DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO**

**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificar), declaro que, conforme consta no Item 9.2 do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 venho por livre e espontânea vontade, solicitar meu descredenciamento.

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 17.695.040/0001-06, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - SSP-MG e do CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Cidade de Morro da Garça/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), fone: \_\_\_\_\_, "e-mail": \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADO, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026, com base no art. 74 "caput" c/c artigo 79, ambos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato é o **chamamento público na forma de credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços como oficineiro, para ministrar oficinas para atendimento às solicitações da Assessoria Especial de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para o exercício de 2026**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTDE.	VR MENSAL	VR TOTAL
01		Un		R\$	R\$
VALOR GLOBAL ATE 31/12/2026					R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estimando-se um valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 9.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, código de ética da entidade de classe, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças necessárias nos serviços solicitados;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.14. Cumprir a carga horaria nos moldes de solicitado por cada secretaria, conforme constante do Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1. Não será exigida garantia de execução para a presente contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

iv) Multa: (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.2, de 20% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Indenizações e multas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas e nos exercícios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.36.00 – Ficha 638

02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 639

02.09.02.08.245.0012.2170.3.3.90.36.00 – Ficha 605

02.09.02.08.245.0012.2170.3.3.90.39.00 – Ficha 606

02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.36.00 – Ficha 626

02.09.04.08.243.0012.25793.3.90.39.00 – Ficha 931

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Quadros de Avisos, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. Compreendem os serviços a serem prestados:

18.1.1. Os serviços serão prestados nos locais e horários indicados por cada secretaria solicitante.

18.1.2. As despesas de alimentação, hospedagem na sede do Município é de inteira responsabilidade da Contratada.

18.1.3. A contratada deverá prestar serviços de acordo com o solicitado pelo Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Morro da Garça/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Município de Morro da Garça/MG

Contratante

Contratado

Testemunha: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÕES**

**REF. INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**Objeto: Chamamento público na forma de credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços como oficinairo, para ministrar oficinas para atendimento às solicitações da Assessoria Especial de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para o exercício de 2026.**

(Nome) \_\_\_\_\_, (QUALIFICAR), em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para o serviço a ser executado, na data de entrega das propostas;
- 3) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 5) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Morro da Garça/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**(NOME COMPLETO)**

**(CPF)**