



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 17/2025**

**PARALELO E NÃO EXCLUDENTE**

Procedimento auxiliar regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 35/2025, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório/Edital de Chamamento Público.

Objeto:

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIROS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.**

**RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Início do Credenciamento: Às 08:00h do dia 08/07/2025**

**Final do Credenciamento: Às 17:00h do dia 08/07/2026**

Endereço Eletrônico

Os requerimentos de participação e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registradas, pelos participantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço

[www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**""Ana Lucia dos Santos  
Agente de Contratação**



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**

**CRENCIAMENTO Nº 17/2025**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Tico Neves, nº 1455, Capelinha/MG, CEP: 39.682-542, inscrita no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, Isenta de Inscrição Estadual, torna público que realizará procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal Nº 035/2025, e das exigências estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeados pelas Portarias nº 062/2025 e nº 146/2025. Os requerimentos de participação deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CRENCIAMENTO:** Às 08:00h do dia 08/07/2025

**FINAL DO CRENCIAMENTO:** Às 17:00h do dia 08/07/2026

**LOCAL:** LICITAR DIGITAL [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente procedimento auxiliar é o CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIROS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As dotações orçamentárias para acobertar as despesas com a execução do objeto do presente Instrumento são as indicadas no Termo de Referencia em anexo, parte integrante deste.

**3. DO CADASTRAMENTO**

**3.1.** Os interessados em participar deste Credenciamento deverão cadastrar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do sítio indicado no preâmbulo, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.2.** O cadastramento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do participante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Credenciamento.

**3.3.** O participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros seus requerimentos de participação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Credenciamento, e que estejam com cadastro regular no portal.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital de Chamamento Público e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei Nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão Nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar do credenciamento em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Nº 14.133/2021.

**4.5. Como condição para participação no Credenciamento, a participante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o participante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

**4.5.2.** Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

**4.5.3.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**4.5.4.** Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

**4.5.5.** Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal Nº 14.133/2021;

**4.5.6.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;



**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o participante às sanções previstas em lei e neste Edital de Chamamento Público.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento Público, o requerimento de participação com a descrição do objeto ofertado e o preço, no prazo estabelecido no preâmbulo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio do requerimento de participação, acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Chamamento Público, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico por intermédio do portal eletrônico do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Os documentos que compõem o requerimento de participação e a habilitação dos participantes serão disponibilizados para avaliação e acesso público.

**5.6.** Caso o participante, já credenciado, deseje se credenciar em outros itens além dos já credenciados anteriormente, deve seguir as mesmas regras para o envio do requerimento de participação e documentação de habilitação. Contudo, é facultado o envio apenas dos documentos que venceram ou tiveram alteração.

## **6. DO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** O participante enviará seu do requerimento de participação mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas no requerimento de participação vinculam a Credenciada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.4.** Os preços ofertados no requerimento de participação serão de exclusiva responsabilidade do participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**6.5.** O prazo de validade da no requerimento de participação não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os participantes devem respeitar fielmente os preços estabelecidos no termo de referência, sob pena de desclassificação.

## **7. DA ABERTURA E ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** A abertura e o encerramento do presente credenciamento dar-se-ão por meio de sistema eletrônico, nas datas, horários e local indicados neste Edital de Chamamento Público.

**7.2.** Os requerimentos de participação e os documentos de habilitação serão verificados conforme encaminhamento dos pedidos de credenciamento pelos participantes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável, quando a Comissão de Contratação verificará a conformidade do requerimento de participação do interessado quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço, conforme definido no Edital de Chamamento Público.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os participantes, vedada outra forma de comunicação.

**7.4.** A Comissão de Contratação poderá, como medida excepcional, desclassificar o requerimento de participação que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter paralelo e não excludente, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**7.5.** A eventual desclassificação de requerimento de participante do participante, de que trata o item anterior, implica a retirada do participante do credenciamento, sem prejuízo do direito de defesa.

**7.5.1.** A desclassificação do requerimento de participação não impede nova tentativa de credenciamento por parte da interessada.

**7.6.** Será desclassificado o requerimento de participação que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital de Chamamento Público ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**7.7.** Poderá ser desclassificado o requerimento de participação que apresentar preço diverso ao preço de referência constante neste Edital de Chamamento Público e os seus anexos.

**7.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação do requerimento de participação, a Comissão de Contratação verificará a habilitação do participante, observado o disposto neste Edital de Chamamento Público.

**7.9.** Serão credenciados todos os proponentes que comprovarem a habilitação exigida neste Edital de Chamada Pública, durante o período de sua vigência.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO PARTICIPANTE, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**8.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**8.1.2.** Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação inabilitará o participante, por falta de condição de participação.



**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos participantes será verificada por meio do portal, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, encaminhada pelo mesmo.

**8.2.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do participante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Comissão de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de participante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo de credenciamento. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**8.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**8.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.6.** Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.7. Os documentos listados a seguir serão exigidos conforme a natureza do participante, se Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ).**

**8.8.** Os participantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital de Chamamento Público, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.9.1.** No caso de **Pessoa Física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.9.2.** No caso de **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.9.3.** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.9.4.** No caso de **Sociedade Empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.9.6.** No caso de **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.9.7.** No caso de **Cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Nº 5.764, de 1971;

**8.9.8.** No caso de **Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País**: decreto de autorização;



**8.9.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos de identificação dos sócios e CPF;

#### **8.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.10.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.10.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.10.5.** 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 5.452/1943;

**8.10.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.10.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.10.8.** Caso o participante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.10.9.** As pessoas físicas estão desobrigadas a apresentar os documentos listados nas cláusulas 8.10.2 e 8.10.4.

#### **8.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.11.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do participante, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.11.1.1.** Certidão Negativa de Insolvência Civil, para as pessoas físicas;

#### **8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.12.1.** Para o credenciamento no item **facilitador de oficina de esportes**, exige-se ensino superior completo em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

**8.12.2.** Os demais itens do credenciamento exigirão comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.12.3.** No caso de pessoas jurídicas, a comprovação do vínculo entre a licitante e o proponente deverá ser feita:

- I) Se participante do quadro societário da empresa: cópia do Contrato Social;
- II) Se funcionário: cópia de Registro ou cópia da Carteira de Trabalho;
- III) Se autônomo: cópia do Contrato de Prestação de Serviços; ou



IV) Se ainda não houver vínculo: Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico (assinada pelo responsável da empresa e pelo profissional a ser contratado).

**8.12.3** No caso de apresentação de Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico, conforme a subcláusula anterior, a assinatura do Contrato estará condicionada em apresentação de um dos demais meios de vínculo entre o licitante o responsável técnico.

### **8.13. DECLARAÇÃO**

**8.13.1.** Como condição de habilitação os proponentes deverão apresentar a Declaração de Conformidade do Requerimento de Participação, conforme Anexo I deste Edital de Chamamento Público.

**8.13.2.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

**8.14.** Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Chamamento Público.

**8.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital de Chamamento Público, o participante será declarado apto a ser credenciado.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Qualquer participante poderá, após a decisão da administração sobre a habilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**9.2.** O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão, por meio do sistema eletrônico, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**9.4.** A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**9.5.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**10.1.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente autorizará a contratação do participante no procedimento auxiliar de credenciamento.

## **11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**11.1.** Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**11.2.** O participante terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Chamamento Público.

**11.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento, de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.



**11.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**11.3.3.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**11.3.2.** A contratada se vincula ao seu requerimento de participação e às previsões contidas no Edital de Chamamento Público e seus anexos;

**11.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital de Chamamento Público.

**11.4.1.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**11.5.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de Chamamento Público, as quais deverão ser mantidas pelo participante durante a vigência do contrato.

**11.5.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital de Chamamento Público e anexos.

**11.6.** Na hipótese de um participante não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital de Chamamento Público ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, poderá aplicar as sanções das demais cominações legais cabíveis a esse participante.

**11.7.** Demais cláusulas referente à gestão do contrato estão dispostas na minuta contratual, anexo deste Edital de Chamamento Público.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**12.1.** Para garantir uma distribuição equitativa das oportunidades entre os profissionais credenciados, a Administração adotará o seguinte procedimento de sorteio, excluindo temporariamente o último sorteado:

**12.2.** Após cada atribuição de oficina, o profissional oficinairo sorteado será temporariamente excluído do sorteio subsequente.

**12.3.** Isso assegura que todos os credenciados tenham oportunidades iguais de serem selecionados para ministrar as oficinas.

**12.4.** O sorteio se dará para o oficinairo conduzir uma determinada oficina do início ao fim, de forma a garantir a vinculação do oficinairo com os alunos, visando o cumprimento de um resultado eficiente e eficaz. O prazo para início e fim de cada oficina será determinada pela Secretaria solicitante.

## **13. DO REAJUSTAMENTO E REQUILIBRIO**

**13.1.** O índice de reajustamento é IPCA.



**13.2.** Nos credenciamentos de **SERVIÇOS CONTÍNUOS**, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

**13.2.1.** Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão do índice indicado acima, considerando a data do orçamento estimado como data-base de cálculo, passando o valor atualizado a vigorar no 13º mês.

**13.2.2.** Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

**13.3.** É admitido restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art.124, II, d, da Lei 14.133/2021.

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital de Chamamento Público.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

**15.1.1.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

#### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Credenciamento será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

**16.2.** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**16.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

**16.4.** Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

**16.5.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

**16.6.** Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

**16.7.** Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o participante/adjudicatário que:



- 17.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 17.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
- 17.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 17.1.7.** Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**17.2.** O participante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**17.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste Edital de Chamamento Público, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de Chamamento Público por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**18.2.** A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema.**

**18.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**18.4.** Acolhida a impugnação, o Edital de Chamamento Público será retificado.

**18.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



**18.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**18.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico do portal, sendo de responsabilidade dos participantes, seu acompanhamento.

**18.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital de Chamamento Público).

## **19. DO DESCREDENCIAMENTO**

**19.1.** Ocorrerá o credenciamento quando:

**19.2.** Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições de habilitação estabelecidas neste Edital de Chamamento Público;

**19.3.** Quando houver descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

**19.4.** Quando houver sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade em desfavor do credenciado, superveniente ao credenciamento.

**19.5.** Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento;

**19.6.** O credenciado poderá solicitar seu credenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste instrumento.

**19.7.** Quando houver, por quaisquer motivos, a extinção do Contrato.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de determinado ato no prazo marcado, a realização do ato será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

**20.2.** Todas as referências de tempo no Edital de Chamamento Público, no aviso e durante o prazo de credenciamento observarão o horário de Brasília – DF.

**20.3.** No julgamento dos requerimentos de participação e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos requerimentos de participação, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.4.** A autorização da autoridade competente deste credenciamento não implicará direito à contratação.

**20.5.** As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do caráter paralelo e não excludente entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**20.6.** Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus requerimentos de participação e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento auxiliar de credenciamento.

**20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital de Chamamento Público e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.9.** O participante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

**20.9.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Chamamento Público e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital de Chamamento Público.

**20.11.** O Município poderá revogar este Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**20.12.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**24.12.2.** A anulação do credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**20.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**20.14.** O Edital de Chamamento Público está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

**20.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**20.15.1.** **ANEXO I** – Modelo de Declaração de Conformidade;

**20.15.2.** **ANEXO II** – Minuta de Termo de Credenciamento;

**20.15.3.** **ANEXO III** – Termo de Referência;

**20.15.4.** **ANEXO IV** - Estudo Técnico Preliminar;

Capelinha/MG, 17 de junho de 2025.

**Ana Lucia dos Santos**  
**Agente de Contratação**



**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 017/2025**

À Prefeitura Municipal de Capelinha/MG

Prezado(a) Senhor(a),

\_\_\_\_, portador(a) do CPF Nº \_\_\_\_, **DECLARA**, que o requerimento de participação está em conformidade com as exigências do Edital de Chamamento Público. **(utilizar para pessoa física)**

**OU**

\_\_\_\_, inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_, portador(a) do CPF Nº \_\_\_\_, **DECLARA**, que o requerimento de participação está em conformidade com as exigências do Edital de Chamamento Público. **(utilizar para pessoa jurídica)**

Atenciosamente,

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal



**ANEXO II – Minuta do Contrato ( Termo de Credenciamento)**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 055/2025  
PROCESSO Nº 0017/2025**

**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº / [ ]**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO, ENTRE O MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG E \_\_\_\_\_.

Termo de Credenciamento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAPELINHA /MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social, Habitação e Trabalho Zenilde Bruno dos Santos, portador (a) do CPF nº 089.328.806-38 doravante denominado **CREDCENCIANTE**, e de outro lado, a credenciada a empresa, inscrita no CNPJ [ ] sob o nº [ ], sediada na, neste ato representada legalmente por, portador(a) do CPF nº, doravante denominada **CREDCENCIADA**, celebram o presente Termo de credenciamento sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133/2021 e às cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIROS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.

- São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o **Processo Licitatório nº 055/2025 Credenciamento 017/2025** e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Receberá a CONTRATADA pelos serviços citados na Cláusula Primeira, as importâncias abaixo relacionadas para cada fornecimento:

(Esta tabela será preenchida de acordo com os itens da licitante CREDENCIADA)

ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1				R\$	R\$

2.2. Após a assinatura do contrato será expedida pelo Município, através da autoridade competente, a respectiva Ordem de Serviço objeto da presente licitação, de acordo com as disposições do presente Edital, bem assim do ajuste.

2.3. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Contrato será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias úteis, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e/ou Fatura e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

2.4. Os pagamentos serão feitos mensalmente, contados a partir da execução do serviço discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

2.5. A nota fiscal deverá constar o(s) número (s) da(s) ordem (ens) de fornecimento parcial (is) emitida (s) pelo setor de compras desta prefeitura.

2.6. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

2.7. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do \_\_\_\_\_ de Capelinha, CNPJ nº \_\_\_\_\_.



2.8. A nota fiscal, correspondente, deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do \_\_\_\_\_ de Capelinha, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante credenciada, todas as condições pactuadas.

2.9. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Capelinha e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Capelinha.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. A despesa com a presente licitação correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>Ficha</b>	<b>Cód. Orçamentário</b>	<b>Projeto Atividade</b>	<b>Fonte de Recursos</b>

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

4.1. O presente contrato terá validade até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o Art. 105 da Lei n.º 14.133/21, com alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS E DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS:**

5.1. No preço ajustado dos serviços estão previstas todas as despesas com tributos, encargos sociais e fretes, bem como quaisquer outras despesas extraordinárias que porventura venham a ocorrer, que serão suportadas exclusivamente pela **Contratada**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO:**

6.1. A **Contratante**, no recebimento dos serviços objeto deste ajuste, observará o que dispõe os artigos 140 da Lei Federal nº 14.133 e alterações posteriores, bem como as condições já expressas nos Anexos II e III, deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da contratada, assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava, por ato unilateral e escrito e sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização.

7.2. Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes;

7.3. Poderá, ainda, ser rescindido o contrato em razão dos seguintes motivos:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) atraso no início ou interrupção da execução dos serviços objeto deste termo, regularmente solicitados;

c) cometimento reiterado de faltas durante a execução do contrato, conforme advertências da Administração;

7.4. A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes da execução deste contrato, porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**

8.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



- 8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão do termo de credenciamento, quando for o caso;
- 8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:
- inobservância do nível de qualidade dos serviços;
  - subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
  - descumprimento de cláusula editalícia.
- 8.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.
- 8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Capelinha, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.
- 8.6. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o participante/adjudicatário que:
- Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - Deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
  - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
  - Apresentar declaração ou documentação falsa;
  - Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 8.7. O participante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por escrito;
  - Multa;
  - Impedimento de licitar e contratar;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.9. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **9.1. Da Contratante:**

- Emitir a essencial "*Ordem de Compra*" inicial;
- fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- receber os serviços solicitados, tal como solicitado nos prazos estipulados, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços contratados;
- manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- Fornecer o material para a prestação dos serviços em tempo hábil para sua realização.
- Realizar os pagamentos conforme estipulado no contrato.

### **9.2. Obrigação dos credenciados:**

- Efetuar a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.



- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

10.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Capelinha MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Assessoria Jurídica do município de Capelinha, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

Capelinha (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE:  
Secretaria Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO:  
Rep. Legal: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_  
RG.

2 \_\_\_\_\_  
RG.



**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIROS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.2.** As especificações e quantitativos dos itens encontram-se em anexo;

**1.3.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

**1.4.** Tratam-se de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

**1.5.** Trata-se de serviços contínuos;

**1.6.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogados na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

**1.7.** A contratação será regida pelo nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 035, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

**1.8.** Os estudos técnicos preliminares contam em anexo;

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**2.1.** De O SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) é um serviço essencial da proteção social básica, com foco na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, da promoção da cidadania e do desenvolvimento de potencialidades dos usuários. As oficinas realizadas no contexto do SCFV são instrumentos estratégicos para alcançar esses objetivos, proporcionando espaços de vivência coletiva, aprendizado, expressão e troca de experiências.

Essas oficinas abordam temáticas como arte, cultura, esporte, lazer e educação social, sendo conduzidas por profissionais capacitados, cuja atuação qualificada é determinante para a efetividade das atividades. A presença de facilitadores especializados é fundamental para o êxito das ações, pois suas metodologias contribuem significativamente para o desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, o fortalecimento da autonomia e a inclusão social dos participantes. A ausência desses profissionais compromete diretamente a qualidade das oficinas e, por consequência, os resultados esperados pelo serviço.

Dessa forma, os facilitadores prestadores de serviço configura-se como uma estratégia indispensável para a qualificação da oferta, possibilitando maior organização, padronização e eficiência na execução das atividades. Além disso, essa medida contribui para o cumprimento das metas previstas no plano de trabalho da proteção social básica, promovendo o alinhamento com os princípios da política pública de assistência social.

A implementação dessa ação representa, ainda, a ampliação do acesso da população a práticas socioeducativas de qualidade, fortalecendo o papel da assistência social como promotora de direitos, desenvolvimento humano e garantidora da proteção social.

**2.2.** Considerando o levantamento de mercado realizado, entendemos que o formato que melhor atende as necessidades da Administração Pública Municipal, de acordo com o Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, é a realização de um processo de Chamamento Público/Credenciamento. Define-se como credenciamento o processo administrativo de Chamamento Público em que a Administração Pública



convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. O critério de seleção é o previsto no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Requisitos**

3.1. São requisitos necessários a futura contratação:

3.2. A contratação será paralela e não excludente, devendo os interessados em se credenciar apresentar as documentações de habilitação dispostas na Lei 14.133/2021.

3.3. Para o credenciamento no item **facilitador de oficina de esportes**, exige-se ensino superior completo em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

3.3.1. Os demais itens do credenciamento exigirão comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.3.2. No caso de pessoas jurídicas, a comprovação do vínculo entre a licitante e o proponente deverá ser feita:

I) Se participante do quadro societário da empresa: cópia do Contrato Social;

II) Se funcionário: cópia de Registro ou cópia da Carteira de Trabalho;

III) Se autônomo: cópia do Contrato de Prestação de Serviços; ou

IV) Se ainda não houver vínculo: Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico (assinada pelo responsável da empresa e pelo profissional a ser contratado).

3.3.3. No caso de apresentação de Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico, conforme a subcláusula anterior, a assinatura do Contrato estará condicionada em apresentação de um dos demais meios de vínculo entre o licitante o responsável técnico.

3.4. Os oficineiros devem estar disponíveis dentro dos horários estabelecidos e ter flexibilidade para se adaptar a eventuais mudanças de programação ou necessidades específicas dos participantes.

3.5. Capacidade de planejar e organizar as oficinas, incluindo a preparação de materiais e a gestão eficiente do tempo, é essencial.

3.6. Comprometimento em promover práticas inclusivas e respeitosas à diversidade cultural, assegurando que todas as oficinas sejam acessíveis e acolhedoras para todos os participantes.

3.7. Os oficineiros devem possuir excelentes habilidades de comunicação para a transmissão efetiva do conteúdo das oficinas e para o estabelecimento de um diálogo produtivo com os participantes.

### **4. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento do requerimento de participação**

4.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

4.2. Serão credenciados todos os prestadores de serviços que atenderem os requisitos de habilitação e requerimento de participação.

4.3. Os critérios de distribuição da demanda e ordem de contratação dos credenciados se darão conforme cláusula 05 deste Termo de Referência.

#### **Exigências de Habilitação**



**4.4.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista serão as dispostas no artigo 68 da lei 14.133/2021.

**4.5.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos estão previstas no edital.

**4.6.** Poderão se credenciar pessoas físicas e jurídicas: no caso de Credenciamento da Pessoa Jurídica, esta deverá disponibilizar os oficinheiros em conformidade com os requisitos contidos neste Termo.

## **5. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA DOS CREDENCIADOS**

**5.1.** Para garantir uma distribuição equitativa das oportunidades entre os profissionais credenciados, a Administração adotará o seguinte procedimento de sorteio, excluindo temporariamente o último sorteado:

- Após cada atribuição de oficina, o profissional oficinheiro sorteado será temporariamente excluído do sorteio subsequente.
- Isso assegura que todos os credenciados tenham oportunidades iguais de serem selecionados para ministrar as oficinas.
- O sorteio se dará para o oficinheiro conduzir uma determinada oficina do início ao fim, de forma a garantir a vinculação do oficinheiro com os alunos, visando o cumprimento de um resultado eficiente e eficaz. O prazo para início e fim de cada oficina será determinada pela Secretaria solicitante.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**6.1.** A prestação dos serviços deve ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis pós a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS pela secretaria demandante.

**6.2.** Os serviços serão conferidos pela Sra. Renata Gomes Ferreira, que rejeitará os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

**6.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

**6.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no requerimento de participação.

**6.5.** O Município de Capelinha/MG se reserva o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. FORNECIMENTO OBJETO**

**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e seu requerimento de participação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.

**7.1.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



**7.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

**7.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **8. SUBCONTRATAÇÃO.**

**8.1.** É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

## **9. GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficará designado a Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, Zenilde Bruno dos Santos, ou um terceiro por ela indicado, como representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**9.4.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

**10.1.** A medição da entrega do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da entrega pelos responsáveis.

**10.2.** A periodicidade da medição da entrega do objeto será mensal, o pagamento se dará com base no número de serviços/fornecimentos efetivamente realizados no período mencionado acima, multiplicado pelo valor correspondente (preço de referência).

**10.3.** Nenhum pagamento será devido ao credenciado, durante o fornecimento, relativo ao valor global estimado, somente dos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, mediante comprovação da Secretaria Solicitante.

**10.4.** O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Credenciamento será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

**10.5.** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**10.6.** Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

**10.7.** Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.



**10.8.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à contratada.

**10.9.** Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

**10.10.** Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **11. GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**12.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 429.770,00 (quatrocentos e vinte e nove mil setecentos e setenta reais).

## **13. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**13.1.** Ocorrerá o descredenciamento quando:

**13.2.** Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições de habilitação estabelecidas no Edital de Chamamento Público;

**13.3.** Quando houver descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

**13.4.** Quando houver sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade em desfavor do credenciado, superveniente ao credenciamento.

**13.5.** Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

**13.6.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste instrumento.

**13.7.** Quando houver, por quaisquer motivos, a extinção do Contrato.

## **14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**14.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício vigente na classificação abaixo:

1423, 1424, 1421, 1422.

## **15. NECESSIDADE DE SIGILO**

**14.1.** A contratação ora pretendida não exige, conforme art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Termo de Referência ser anexado ao Edital.

## **16. ANEXOS**



15.1. Integra(m) este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

15.1.1. Planilha com especificações, quantitativos dos itens, e valores.

Capelinha/MG, 12 de junho de 2025

---

Zenilde Bruno dos Santos  
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.



ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	4081	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b>  <b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Capoeira</b> e danças afro, participar de organização de exposições, apresentações e eventos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas.	2.000	HORA	R\$42,83	R\$ 85.660,00
02	4081	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b>  <b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Artesanato</b> . Ter habilidades diversas dentre estas arte com reciclados, ponto cruz, croché, customização, pinturas em materiais diversos, decoupage, MDF, tecido, uso de materiais naturais como fibras, palha, madeira e terra). Participar de organização de exposições e eventos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar a participação e permanência dos usuários nas oficinas.	3.000	HORA	R\$32,69	R\$ 98.070,00
03	4081	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b>  <b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de informática</b> com habilidades para realizar oficina de informática (tecnologias digitais, incluindo os programas: Windows, Excel, internet, participar de organização de apresentações de seu trabalho em eventos e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas os candidatos atenderão aos SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.	2.000	HORA	R\$38,36	R\$ 76.730,00
04	4081	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b>  <b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Esportes</b> . Possuir habilidades para realizar oficina através de jogos pedagógicos e diversas modalidades esportivas, estimular a promoção de campeonatos esportivos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas.	3.000	HORA	R\$ 35,37	R\$ 106.110,00
05	4081	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b>  <b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>oficina de música e canto</b> . Responsável pelo ensino teórico e prático de música, com foco em atividades vocais e instrumentais para iniciantes, formação de grupos musicais, organização de apresentações e eventos. Deve estimular disciplina, musicalidade, concentração, criatividade, socialização e garantir a <b>participação e permanência dos usuários nas oficinas</b> .	2.000	HORA	R\$ 31,60	R\$ 63.200,00

**VALOR TOTAL:** R\$ 429.770,00 (quatrocentos e vinte e nove mil setecentos e setenta reais).



**ANEXO IV**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1 – INTRODUÇÃO**

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objeto do estudo do presente documento é a busca de soluções para a demanda abaixo especificada, e na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

1.3. O setor solicitante é:

1.3.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;

1.4. Este ETP apresenta os elementos indispensáveis para a contratação, os demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por serem opcionais, foram dispensados.

1.5. Histórico de Revisões do Documento:

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
02/06/2025	1.0	Elaboração do ETP	Zenilde Bruno dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

**2 – DA NECESSIDADE, DO LEVANTAMENTO DO MERCADO E DA SOLUÇÃO**

2.1. O SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) é um serviço essencial da proteção social básica, com foco na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, da promoção da cidadania e do desenvolvimento de potencialidades dos usuários. As oficinas realizadas no contexto do SCFV são instrumentos estratégicos para alcançar esses objetivos, proporcionando espaços de vivência coletiva, aprendizado, expressão e troca de experiências.

Essas oficinas abordam temáticas como arte, cultura, esporte, lazer e educação social, sendo conduzidas por profissionais capacitados, cuja atuação qualificada é determinante para a efetividade das atividades. A presença de facilitadores especializados é fundamental para o êxito das ações, pois suas metodologias contribuem significativamente para o desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, o fortalecimento da autonomia e a inclusão social dos participantes. A ausência desses profissionais compromete diretamente a qualidade das oficinas e, por consequência, os resultados esperados pelo serviço.

Dessa forma, os facilitadores prestadores de serviço configura-se como uma estratégia indispensável para a qualificação da oferta, possibilitando maior organização, padronização e eficiência na execução das atividades. Além disso, essa medida contribui para o cumprimento das metas previstas no plano de trabalho da proteção social básica, promovendo o alinhamento com os princípios da política pública de assistência social.

A implementação dessa ação representa, ainda, a ampliação do acesso da população a práticas socioeducativas de qualidade, fortalecendo o papel da assistência social como promotora de direitos, desenvolvimento humano e garantidora da proteção social.

2.2. Do levantamento do mercado

Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/21, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantagem econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

Dentre as alternativas possíveis para a realização das oficinas estão: a realização de concurso público, que exige tempo, possui custo elevado e nem sempre contempla cargos específicos para esse tipo de atividade; a contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado, que possui vínculo precário e restrição legal quanto ao prazo; e as parcerias com entidades ou organizações da sociedade civil, que dependem da existência e da capacidade técnica local, além de demandarem acompanhamento constante.



Diante desses fatores, a contratação de oficinairos por meio de licitação se apresenta como a alternativa mais viável, por proporcionar agilidade, flexibilidade na execução, acesso a profissionais qualificados e melhor atendimento à demanda existente.

Assim, será realizado o estudo da modalidade de licitação que ofereça maior vantagem econômica e ganhos de eficiência administrativa.

Analisando o mercado, constatamos as seguintes soluções à contratação:

- **Solução 01:** Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP)
- **Solução 02:** Chamamento Público/Credenciamento.

**Análise da solução 01:** A modalidade de pregão eletrônico apresenta vantagens, como a busca pelo menor preço por meio da disputa no certame. No entanto, a secretaria de assistência social necessita de uma diversidade de prestadores de serviços para ministrar oficinas de aulas de capoeira e danças afro, oficina ou curso de artesanato, atividades de informática, ações voltadas para o desenvolvimento vocal e instrumental de iniciantes, além da formação de grupos musicais e da organização de apresentações e eventos. Contudo, a modalidade de pregão eletrônico não permite a contratação de mais de um fornecedor para a execução dos serviços em cada item que compõe essa demanda.

**Análise da solução 02:**

A contratação de prestadores de serviço especializados por meio de credenciamento proporciona a flexibilidade necessária para atender às diferentes oficinas, além de possibilitar a atuação de profissionais com competências específicas.

O credenciamento possibilita a contratação de diversos profissionais e empresas especializadas em distintas áreas, assegurando uma oferta de serviços diversificada e de alta qualidade. Isso é particularmente vantajoso em atividades como aulas de capoeira e danças afro, oficina/curso de artesanato, competências para ministrar oficina de informática, atividades voltadas ao desenvolvimento vocal e instrumental para iniciantes, formação de grupos musicais, e organização de apresentações e eventos.

Com o credenciamento, a secretaria de assistência social tem a possibilidade de ajustar a quantidade de serviços e oficinairos conforme a demanda.

A escolha pelo método de credenciamento traz benefícios relevantes, como a diversificação de serviços, flexibilidade e melhor alocação de recursos, assegurando uma oferta de serviços qualificada e adequada às necessidades da assistência social, sendo essa a solução mais viável para atender às demandas e necessidades identificadas.

**2.3. Descrição da solução como um todo**

Considerando o levantamento de mercado realizado, entendemos que o formato que melhor atende as necessidades da Administração Pública Municipal, de acordo com o Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, é a realização de um processo de Chamamento Público/Credenciamento. Define-se como credenciamento o processo administrativo de Chamamento Público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. O critério de seleção é o previsto no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### **3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação será paralela e não excludente, devendo os interessados em se credenciar apresentar as documentações de habilitação dispostas na Lei 14.133/2021.

3.2. Para o credenciamento no item **facilitador de oficina de esportes**, exige-se ensino superior completo em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

3.2.1. Os demais itens do credenciamento exigirão comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.2.2. No caso de pessoas jurídicas, a comprovação do vínculo entre a licitante e o proponente deverá ser feita:

I) Se participante do quadro societário da empresa: cópia do Contrato Social;

II) Se funcionário: cópia de Registro ou cópia da Carteira de Trabalho;

III) Se autônomo: cópia do Contrato de Prestação de Serviços; ou

IV) Se ainda não houver vínculo: Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico (assinada pelo responsável da empresa e pelo profissional a ser contratado).

3.2.3. No caso de apresentação de Declaração de Contratação Futura do Responsável Técnico, conforme a subcláusula anterior, a assinatura do Contrato estará condicionada em apresentação de um dos demais meios de vínculo entre o licitante e o responsável técnico.



- 3.4. Osicineiros devem estar disponíveis dentro dos horários estabelecidos e ter flexibilidade para se adaptar a eventuais mudanças de programação ou necessidades específicas dos participantes.
- 3.5. Capacidade de planejar e organizar as oficinas, incluindo a preparação de materiais e a gestão eficiente do tempo, é essencial.
- 3.6. Comprometimento em promover práticas inclusivas e respeitosas à diversidade cultural, assegurando que todas as oficinas sejam acessíveis e acolhedoras para todos os participantes.
- 3.7. Osicineiros devem possuir excelentes habilidades de comunicação para a transmissão efetiva do conteúdo das oficinas e para o estabelecimento de um diálogo produtivo com os participantes.
- 3.8. Poderão se credenciar pessoas físicas e jurídicas: no caso de Credenciamento da Pessoa Jurídica, esta deverá disponibilizar osicineiros em conformidade com os requisitos contidos neste estudo técnico preliminar.

#### **Crítérios de distribuição da demanda:**

Para garantir uma distribuição equitativa das oportunidades entre os profissionais credenciados, a Administração adotará o seguinte procedimento de sorteio, excluindo temporariamente o último sorteado:

- Após cada atribuição de oficina, o profissionalicineiro sorteado será temporariamente excluído do sorteio subsequente.
- Isso assegura que todos os credenciados tenham oportunidades iguais de serem selecionados para ministrar as oficinas.
- O sorteio se dará para oicineiro conduzir uma determinada oficina do início ao fim, de forma a garantir a vinculação doicineiro com os alunos, visando o cumprimento de um resultado eficiente e eficaz. O prazo para início e fim de cada oficina será determinada pela Secretaria solicitante.

#### **4 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS**

- 4.1. Os quantitativos foram determinados conforme a referência do consumo registrado no ano anterior. Essa abordagem permitiu estabelecer uma base sólida de necessidades reais e mensuráveis, garantindo que as quantidades estimadas estejam alinhadas com o histórico de consumo e com as projeções de demanda para o próximo ano.
- 4.2. O preço referencial foi obtido usando como base no processo de credenciamento concluído no ano de 2024.
- 4.3. A tabela contendo os quantitativos, código, descrição do item e preço referencial encontra-se no anexo A deste Estudo Técnico Preliminar.

#### **5 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

- 5.1. Neste caso a contratação respeitará o princípio do parcelamento, uma vez que o objeto seja dividido entre os credenciados.

#### **6 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 6.1. Variedade de Oficinas: O processo de credenciamento permitirá a contratação de profissionais especializados em diversas áreas, como arte, música, dança, artesanato, entre outras. Isso garante uma ampla variedade de oficinas culturais e educacionais à disposição da comunidade, atendendo aos diferentes interesses e necessidades dos participantes.

**Qualidade e Qualificação:** A seleção de profissionaisicineiros qualificados assegura a oferta de oficinas de alta qualidade. Os profissionais passarão por um processo de avaliação que considera suas qualificações acadêmicas, experiência prévia e habilidades pedagógicas, garantindo um ambiente de aprendizado enriquecedor.

**Flexibilidade e Adaptação:** O modelo de credenciamento permite que a Administração ajuste a oferta de oficinas de acordo com as demandas sazonais e as preferências da comunidade. Isso significa que novas oficinas



podem ser introduzidas e ajustes podem ser feitos conforme necessário, tornando o programa mais flexível e adaptável.

**Acompanhamento e Avaliação:** A Administração irá monitorar o desempenho dos profissionais e a satisfação dos participantes das oficinas. Essa avaliação contínua garantirá a qualidade contínua das atividades e permitirá ajustes conforme necessário.

**Fomento ao Desenvolvimento Cultural e Educacional:** Ao oferecer uma ampla gama de oficinas, a solução contribuirá significativamente para o enriquecimento cultural e educacional da comunidade, estimulando o aprendizado, a criatividade e o desenvolvimento pessoal dos participantes.

**Fortalecimento da Comunidade:** As oficinas culturais e educacionais não apenas promovem o desenvolvimento individual, mas também fortalecem os laços comunitários. A participação em atividades culturais e educacionais compartilhadas cria um senso de pertencimento e coesão social na comunidade.

**Desenvolvimento de Talentos Locais:** A solução identificará e apoiará o desenvolvimento de talentos locais, incentivando o surgimento de artistas, educadores e líderes culturais dentro da própria comunidade.

## **7 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

7.1. A futura contratação está em concordância com o planejamento vigente.

## **8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Não há.

## **9 – NECESSIDADE DE SIGILO**

9.1. A contratação ora pretendida não exige, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Estudo Técnico Preliminar ser anexado ao Termo de Referência.

## **10 – POSICIONAMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO**

10.1. Conforme os estudos apresentados, a contratação por meio do procedimento auxiliar de credenciamento é viável e recomendada para assegurar agilidade, economicidade e qualidade na execução das atividades do SCFV. A adoção do método de credenciamento apresenta vantagens relevantes, como a diversificação dos serviços, flexibilidade e melhor alocação de recursos, garantindo uma oferta qualificada e alinhada às necessidades da assistência social, sendo, portanto, compreendida como a solução mais adequada para atender à demanda e às necessidades identificadas.

Capelinha/MG, 04 de junho de 2025.

Zenilde Bruno dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

Thiago Fernandes Santos

Núcleo de Apoio



ANEXO - Tabela contendo os quantitativos, código, descrição do item e preço referencial

ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
01	4081	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b></p> <p><b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Capoeira</b> e danças afro, participar de organização de exposições, apresentações e eventos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas.</p>	2.000	HORA	R\$ 18,00 CONFORME ULTIMA ATA
02	4081	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b></p> <p><b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Artesanato</b>. Ter habilidades diversas dentre estas arte com reciclados, ponto cruz, croché, customização, pinturas em materiais diversos, decoupage, MDF, tecido, uso de materiais naturais como fibras, palha, madeira e terra). Participar de organização de exposições e eventos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar a participação e permanência dos usuários nas oficinas.</p>	3.000	HORA	R\$ 17,17 CONFORME ULTIMA ATA
03	4081	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b></p> <p><b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de informática</b> com habilidades para realizar oficina de informática (tecnologias digitais, incluindo os programas: Windows, Excel, internet, participar de organização de apresentações de seu trabalho em eventos e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas os candidatos atenderão aos SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.</p>	2.000	HORA	R\$ 19,67 CONFORME ULTIMA ATA
04	4081	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b></p> <p><b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>Oficina de Esportes</b>. Possuir habilidades para realizar oficina através de jogos pedagógicos e diversas modalidades esportivas, estimular a promoção de campeonatos esportivos, estimular a criatividade, a socialização e mobilizar e garantir a participação e permanência dos usuários nas oficinas.</p>	3.000	HORA	R\$ 20,67 CONFORME ULTIMA ATA
05	4081	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS</b></p> <p><b>COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL:</b> Facilitador de <b>oficina de música e canto</b>. Responsável pelo ensino teórico e prático de música, com foco em atividades vocais e instrumentais para iniciantes, formação de grupos musicais, organização de apresentações e eventos. Deve estimular disciplina, musicalidade, concentração, criatividade, socialização e garantir a <b>participação e permanência dos usuários nas oficinas</b>.</p>	2.000	HORA	R\$ 26,67 CONFORME ULTIMA ATA