



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do artigo 74, inciso IV c/c o art. 79, ambos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico do site Plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.marlieria.mg.gov.br

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.novobbmnet.com.br), ou pelo telefone: (31) 3844-1160 ou e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço www.marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

O credenciamento ocorrerá, na primeira sessão pública, dia 25 de março 2025 às 08h00min, horário de Brasília no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br e ficará aberto por um período de 12 (doze) meses.

1- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento eletrônico de pessoa física ou Jurídica para prestação de serviços de instrutores para realização de oficinas nas modalidades de Música, Jiu Jitsu, Dança e Capoeira para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG, conforme legislação em vigor e na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do credenciamento eletrônico, pessoas físicas com capacidade civil e pessoas jurídicas legalmente constituídas conforme os dispostos deste Edital, os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. Ter disponibilidade de horário para atendimento ao calendário escolar de acordo com a determinação do credenciante.

2.3. O proponente, no momento da inscrição deverá indicar em qual **modulo** está se inscrevendo

2.4. É assegurado o livre Credenciamento a qualquer interessado enquanto durar a vigência deste Edital, desde que preenchida as exigências estabelecidas no mesmo.

2.5. A pessoa jurídica deverá possuir no escopo de seu estatuto social, objetivo social condizente com o objeto desta licitação e comprovar possuir os requisitos mínimos exigidos para qualificação.

2.6. Possuir habilidade necessária para a atividade cultural para a qual se credenciar.

2.7. Não poderão se credenciar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

2.7.1. Não será admitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas temporariamente de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas, na forma do inciso IV do art. 155 da Lei 14.133/2021.

2.7.2. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Marliéria.

2.8. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3- DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços contratados para as oficinas de educação integral em Marliéria seguirá um modelo estruturado que visa garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos e o desenvolvimento integral dos alunos. Todos os profissionais devem cumprir uma carga horária de 8 horas semanal totalizando 32 horas mensais sempre conforme calendário escolar e ou cronograma da Secretaria Municipal de Educação e detalhamento abaixo:

3.1.1. Planejamento e Preparação:

3.1.1.1. O instrutor de música, o instrutor de jiu-jitsu, capoeira e dança deverão elaborar, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição, um plano de atividades. Este plano deverá estar alinhado com o currículo escolar, priorizando a progressão das atividades de acordo com a faixa etária dos alunos e os objetivos educacionais propostos.

3.1.1.2. As atividades serão planejadas para acontecer de forma regular, durante os períodos estabelecidos para as oficinas de tempo integral, com ajustes de acordo com o calendário escolar e eventos específicos.

3.1.2. Realização das Oficinas:

3.1.2.1. Oficina de Música: As oficinas serão realizadas duas vezes por semana, com atividades que abrangem teoria musical, prática de instrumentos, canto, composição, e apresentações coletivas. O instrutor de música deverá promover tanto atividades individuais quanto em grupo, de forma a desenvolver as habilidades musicais e o trabalho em equipe dos alunos.

3.1.2.2. Oficina de Jiu-Jitsu: As aulas de jiu-jitsu ocorrerão duas vezes por semana, focando no aprendizado das técnicas básicas de autodefesa, coordenação motora, fortalecimento físico e valores como disciplina e respeito. O instrutor deverá garantir que as atividades sejam inclusivas e seguras, adaptadas à faixa etária e capacidade dos alunos.

3.1.2.3. Oficina de Capoeira: As oficinas de capoeira acontecerão duas vezes por semana, com foco no desenvolvimento da coordenação motora, ritmo, flexibilidade e expressão cultural. O instrutor irá trabalhar movimentos básicos e avançados da capoeira, incluindo os elementos de música, como o toque do berimbau, canto e palmas. A oficina visa promover o respeito, a disciplina e o trabalho em equipe, de forma inclusiva e segura, respeitando as habilidades de cada aluno.

3.1.2.4. Oficina de Dança: As aulas de dança ocorrerão duas vezes por semana, abrangendo diferentes estilos, como dança contemporânea, hip-hop, samba e outras manifestações culturais. A oficina visa desenvolver a expressão corporal, ritmo e coordenação dos alunos, incentivando a criatividade e o trabalho em grupo. O instrutor deverá proporcionar um ambiente de aprendizagem inclusivo, adaptando os exercícios conforme a faixa etária e o nível dos alunos, para garantir que todos possam participar de forma segura e divertida.

3.1.3. Avaliação Contínua:

3.1.3.1. Os profissionais a serem contratados realizarão uma avaliação contínua do progresso dos alunos, registrando os avanços nas habilidades práticas e nas competências sociais e emocionais. Relatórios periódicos serão produzidos e apresentados à coordenação pedagógica para monitoramento do impacto das oficinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

3.1.3.2. Os alunos também poderão participar de autoavaliações e feedbacks, incentivando a reflexão sobre seu próprio progresso e a colaboração com os colegas.

3.1.4. Integração com o Currículo:

3.1.4.1. O instrutor de música, de jiu-jitsu, capoeira e de dança, trabalharão de maneira integrada com os professores regulares, buscando conectar as oficinas com o conteúdo acadêmico, sempre que possível. A música pode ser utilizada como suporte para conteúdo de outras disciplinas, enquanto o Jiu-Jitsu pode auxiliar no desenvolvimento de valores éticos e comportamentais, que influenciam positivamente o desempenho escolar. Da mesma forma, a Dança pode ser uma ferramenta poderosa para desenvolver a expressão corporal, a coordenação e a criatividade, além de contribuir para a integração social dos alunos. A Capoeira, por sua vez, promove o conhecimento cultural, a disciplina e o trabalho em equipe, favorecendo também o desenvolvimento físico e motor, que impacta positivamente no aprendizado geral.

3.1.5. Participação em Eventos e Apresentações:

3.1.5.1. As oficinas deverão culminar em eventos escolares, como apresentações musicais, recitais, dança, ou competições amigáveis de jiu-jitsu e apresentação de capoeira. Esses momentos serão oportunidades para os alunos aplicarem o que aprenderam e demonstrarem seu desenvolvimento, proporcionando visibilidade às atividades e engajamento da comunidade escolar.

3.1.6. Monitoramento e Supervisão:

3.1.6.1. A coordenação pedagógica da instituição será responsável por supervisionar a execução das oficinas, assegurando que as atividades estejam em conformidade com o plano de trabalho proposto e que os objetivos educacionais sejam alcançados. Haverá reuniões periódicas com os instrutores para ajustar práticas e resolver eventuais desafios.

3.1.7. Feedback e Melhoria Contínua:

3.1.7.1. Ao final de cada semestre, será realizada uma avaliação geral das oficinas, considerando o feedback dos alunos, professores, e da comunidade escolar. Com base nos resultados, poderão ser implementadas melhorias nas atividades, garantindo a evolução constante da qualidade dos serviços prestados.

3.2. Esse modelo de execução busca garantir que as oficinas de música, jiu-jitsu, dança e capoeira contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, dentro de um ambiente educativo seguro, estruturado e estimulante.

4- DO PROCEDIMENTO

4.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 14.133/2021 e nº. 8.078/1990 e Lei Complementar 123/2006, com suas alterações.

4.2. Os interessados em realizar o credenciamento deverão anexar a proposta juntamente com toda a documentação e anexos solicitados, devidamente preenchidos e assinados a partir do dia 25 de março de 2025 das 07h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, na plataforma de licitações www.novobmnet.com.br, data em que ocorrerá, na primeira sessão pública.

É assegurado acesso por 12 (doze) meses a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento

4.3. O prazo de vigência do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Credenciamento.

4.5. A prestação dos serviços será paga com base nos valores definidos no **Anexo I** deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de preços fornecida pelo Município;

4.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Credenciamento total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.7. Para fins de participação das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao Art. 3º, e pela lei complementar 147/2014, as empresas deverão apresentar:

4.7.1. O MEI, ME e EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado habilitado, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub item 4.8 implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o credenciamento.

5. DA DOCUMENTAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

5.2. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

5.3. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

5.3. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

5.4. O Município convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio ou da comunicação na plataforma.

5.5. O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado.

5.6. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 5.4 representará a desistência do interessado com relação ao procedimento neste Edital.

5.7. O Município pagará ao(s) Credenciado(s) os valores já estipulados **no Anexo II** deste edital, mediante emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados através da plataforma, por meio do endereço www.novobbmnet.com.br.

6.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal;

II – Documentos necessários à habilitação previstos nos itens 6.7 e 6.8 deste edital.

6.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

6.4. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.5. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados nos itens 6.7 e 6.8 deste edital, os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

6.6. DA INSCRIÇÃO

6.6.1 Os interessados em realizar o credenciamento deverão anexar a proposta juntamente com toda a documentação e anexos solicitados, devidamente preenchidos e assinados a partir do dia 25 de março de 2025 das 07h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br, data em que ocorrerá, na primeira sessão pública.

É assegurado acesso por 12 (doze) meses a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.

6.6.2. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade dos interessados, dispondo o Município de Marliéria do direito de invalidar ou desconsiderar o pleito daquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.6.3. Durante o prazo de vigência do Edital, o credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados.

6.4.4 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulários disponibilizados nos **anexos II e III deste Edital** e apresentação dos seguintes documentos:

6.7. DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

6.7.1. Habilitação Jurídica:

6.7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.7.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.7.1.4. 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;

6.7.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

6.7.1.6. 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;

6.7.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

6.7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

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

Nota: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

6.7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.7.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

6.7.4. Qualificação Técnica:

6.7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

6.7.4.2. No caso de Instrutor de Música, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprove ter formações de no mínimo 100h de curso em Música/canto ou Licenciatura, ou cursando o último período em música ou ter concluído Curso de Técnicas Vocais.

6.7.4.3. No caso de Jiu Jitsu, apresentar atestados, certificado ou outros documentos que comprove possuir cursos de qualificação de regência em treinamento desportivo dentro da modalidade equivalente a faixa preta, reconhecida pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu

6.7.4.4. No caso de Instrutor de Dança, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.

6.7.4.5. No caso de Instrutor de Capoeira, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.

6.7.4.6. O atestado deverá ser apresentado apenas para a modalidade que a licitante for participar.

6.7.5 Outros Documentos:

6.7.5.1. Declaração 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;

6.7.5.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

6.7.5.3. Declaração 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;

6.7.5.4. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.7.5.5. Declaração de Microempresa: Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

6.8. DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA

6.8.1. Documento oficial de identificação que contenha foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 6.8.2. Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- 6.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 6.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- 6.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.8.7. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal.
- 6.8.8. Comprovante de endereço.
- 6.8.9. Declaração de que não possui nenhum vínculo empregatício com o Município de Marliéria.
- 6.8.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 6.8.11. No caso de Instrutor de Música, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprove ter formações de no mínimo 100h de curso em Música/canto ou Licenciatura, ou cursando o último período em música ou ter concluído Curso de Técnicas Vocais.
- 6.8.12. No caso de Jiu Jitsu, apresentar atestados, certificado ou outros documentos que comprove possuir cursos de qualificação de regência em treinamento desportivo dentro da modalidade equivalente a faixa preta, reconhecida pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu.
- 6.8.13. No caso de Instrutor de Dança, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.
- 6.8.14. No caso de Instrutor de Capoeira, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.
- 6.8.15. O atestado deverá ser apresentado apenas para a modalidade que a licitante for participar.
- 6.8.16. Declaração de concordância com os preços estabelecido no edital (**ver Anexo IV**).
- Nota:** São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.
- 6.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 6.9.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/CPF e com o endereço respectivo, estando válidos na data de abertura da proposta, a exceção daqueles que não esteja expresso sua validade ou que se enquadrem como documentação fiscal:
- a) No caso de Pessoa Jurídica, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz;
- b) No caso de Pessoa Jurídica, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.10. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.
- 6.11. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação na **plataforma de licitações** www.novobbmnet.com.br, prorrogável, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 017 de 29 de janeiro de 2024.

6.11.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a comissão de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

6.12. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 017 de 29 de janeiro de 2024 e no edital de credenciamento.

6.13. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

6.13.1. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.13.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.14. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.15. Para uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

6.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da entrega dos documentos no setor de Compras e Licitações, prorrogáveis por igual período, a critério da administração do Município de Marliéria, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

7. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os pedidos de credenciamento deverão ser feitos na **plataforma de licitações** www.novobbmnet.com.br, e serão analisados pelo Agente de Contratação e membros da equipe de apoio, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

7.2. O Agente de Contratação se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

7.3. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

7.4. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos e que entregar a documentação descrita nos itens 6.7 e 6.8 deste edital.

7.5. As decisões do Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio serão registradas em atas.

7.6. O Agente de Contratação, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de empresas e pessoas físicas, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, que será feito por sorteio.

7.7. Serão convocados os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

7.8. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

7.9. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Município site <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.10. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

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

7.12. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

7.13. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão.

7.14. A Comissão avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

8.2. A gestão do credenciamento, bem como a convocação dos instrutores, dar-se-á de acordo com sorteio realizado com os instrutores já credenciados em suas respectivas categorias, definindo assim a ordem de contratação. Respeitando a ordem de sorteio, conforme subitens abaixo:

8.2.1 O instrutor da categoria que se inscreveu, que for sorteado primeiro, caso não aceite, volta ao fim da lista do sorteio, e em no caso da contratação, voltará também ao fim da lista, e será respeitada a ordem de classificação do sorteio para as contratações futuras.

8.2.2 A data do sorteio será publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Marliéria/MG, no endereço eletrônico <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp>, e na plataforma de licitações www.novobmmnet.com.br e comunicada aos credenciados através de e-mail.

8.3. O convocado deverá assinar o Termo de credenciamento, que lhe será encaminhando pelo Departamento de Compras e Licitações, no prazo de 05(cinco) dias da data de recebimento deste.

8.4. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço independentemente de notificação, do município.

8.5. O credenciado deve prestar serviços dentro do Município de Marliéria, no Distrito de Cava Grande e no povoado de Santa Rita.

8.6. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, sendo exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições.

8.6.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico e na plataforma de licitações www.novobmmnet.com.br.

8.6.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão estará sujeita a recurso na forma deste edital.

8.6.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no subitem 8.7 participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações realizadas pelo órgão ou entidade contratante.

8.6.4. O resultado da análise prevista no subitem 8.7 será publicado na forma do § 1º do artigo 11 do Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024.

8.7. A cada 6 (seis) meses ou prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

8.7.1. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

8.8. O prazo para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação dos credenciados será de 3 (três) dias úteis, antes de sua realização ou convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.9. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

8.9.1. Na hipótese prevista no subitem 8.10, o interessado poderá requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

8.10. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo.

8.11. O órgão ou entidade contratante poderá, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados.

8.12. As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

8.13. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

8.14. Verificado, após a realização do sorteio, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço, haverá a exclusão do impedido da lista.

8.15. Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade competente que poderá:

8.15.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

8.15.2. revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

8.15.3. proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

8.15.4. homologar o procedimento para o credenciamento.

8.16. O objeto do termo de credenciamento deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

8.17. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o credenciado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer interessado poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do Decreto Municipal nº 017/2024 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os recursos serão recebidos por eletrônico e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br, e serão dirigidos ao Agente de Contratação para reconsideração, sendo que, caso não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente.

9.4. A autoridade competente deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, devendo promover a respectiva publicação, contado do recebimento dos autos.

9.5. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.7. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

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

9.14. Será assegurado ao interessado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O faturamento será feito mediante prestação dos serviços, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

10.2. No caso de pessoa jurídica, para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

10.3. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo credenciado, nos termos do credenciamento.

10.5. Os serviços serão pagos de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência;

10.6. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação, e deverá ser feito na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

11.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. O responsável pelo procedimento responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de credenciamento.

11.5. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.

11.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

11.7. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.8. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados no e-mail licitacao@marlieria.mg.gov.br

11.9. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão a conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente ou por outras do mesmo programa para orçamento vindouro:

- 02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
- 02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
- 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
- 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

13.1. O credenciado que deixar de cumprir as exigências do Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024, do edital de credenciamento e dos termos de credenciamentos firmados com o município será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

13.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

13.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o artigo 16 do Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, o município poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

14.2. A Administração convocará o credenciado no prazo de 05 (cinco) dias para assinar o termo de credenciamento, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer para a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O não comparecimento implicará na desistência da proponente em contratar com a Administração.

14.5. O Termo do credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores a critério do Município.

14.6. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

14.7. Correrão por conta do credenciado as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

14.8. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços declarados no objeto do presente credenciamento, sem prévia autorização do Município.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

15.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.3. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

15.1.3. não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

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

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e

15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

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

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

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

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

16. Do Reajuste

16.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de publicação.*

16.2. *No caso de republicação, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.*

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Município de Marliéria poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

17.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Marliéria, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

17.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

17.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado do Agente de Contratação.

17.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

17.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> ou pelo e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br ou na **plataforma de licitações** www.novobbmnet.com.br

17.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

18. DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Timóteo/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este credenciamento.

18.2. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Apenso I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Adesão de Proposta

Anexo III – Modelo de solicitação de Credenciamento e Declaração de Aceitação dos Preços;

Anexo IV - Modelo de Declarações Unificadas;

Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento.

Marliéria, 07 de março de 2025.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento Eletrônico Nº 001/2025

Inexigibilidade De Licitação Nº 002/2025

Processo Licitatório Nº 009/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento eletrônico de pessoa física ou Jurídica para prestação de serviços de instrutores para realização de oficinas nas modalidades de Música , Jiu Jitsu, Dança e Capoeira para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG, conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS	VALOR DA HORA
1	INSTRUTOR DE MÚSICA	500h	R\$76,99
2	INSTRUTOR DE JIU JITSU	500h	R\$69,46
3	INSTRUTOR DE DANÇA	500h	R\$75,97
4	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	500h	R\$75,28

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de profissionais especializados, como um instrutor de música, um instrutor de jiu-jitsu, um instrutor de dança e um instrutor de capoeira, para as turmas de educação integral de Marliéria, justifica-se pela necessidade de oferecer atividades diversificadas que complementem o ensino regular. Essas oficinas são fundamentais para o desenvolvimento global dos alunos, contribuindo para o enriquecimento de suas competências cognitivas, emocionais, sociais e físicas.

Instrutor de Música, a proposta é proporcionar um ambiente onde os estudantes possam explorar e desenvolver suas habilidades musicais, desde o aprendizado de conceitos básicos de teoria musical até a prática com instrumentos e canto. Essa atividade estimula a criatividade, a concentração, o trabalho em equipe e a expressão artística, elementos essenciais para a formação integral dos alunos.

Atribuições:

Planejamento de atividades musicais, elaborar e executar atividades musicais que estejam alinhadas com a faixa etária e com os objetivos pedagógicos, promovendo o desenvolvimento das habilidades auditivas, rítmicas e criativas dos alunos.

Ensino de conceitos musicais: Introduzir noções básicas de teoria musical, como ritmo, melodia, harmonia, e diferentes gêneros musicais, de forma acessível e lúdica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Desenvolvimento de habilidades práticas: Incentivar os alunos a explorarem diferentes instrumentos musicais e práticas de canto, desenvolvendo coordenação motora, percepção auditiva e expressão artística.

Promoção do trabalho em grupo: Organizar atividades em grupo com os alunos, para estimular a cooperação, o respeito às diferenças e a integração dos alunos.

Fomento à criatividade e à expressão individual: Proporcionar momentos de improvisação musical e composição, incentivando a criação artística e a valorização da expressão individual.

Participação em eventos escolares: Colaborar na organização de apresentações musicais e eventos artísticos, onde os alunos possam mostrar o que aprenderam.

Apoio ao desenvolvimento socioemocional: Utilizar a música como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como a concentração, disciplina, paciência e confiança.

Integração da música com outras disciplinas: Trabalhar em conjunto com outros instrutores e professores para integrar a música a outros conteúdos curriculares, enriquecendo o aprendizado global dos alunos.

Avaliação dos progressos: Acompanhar o progresso dos alunos, observando suas habilidades e participações nas atividades, e realizar feedbacks construtivos para o crescimento contínuo.

Criação de um ambiente acolhedor: Garantir um espaço onde os alunos se sintam à vontade para explorar a música, respeitando o ritmo de cada um e promovendo o respeito mútuo.

Essas atribuições buscam desenvolver o gosto pela música, além de contribuir para a formação integral dos estudantes, potencializando suas habilidades cognitivas e sociais.

Instrutor de Jiu-jitsu tem o papel de promover a prática esportiva dentro do ambiente escolar, proporcionando o desenvolvimento de habilidades físicas, como coordenação motora, equilíbrio e força, além de trabalhar aspectos socioemocionais como disciplina, respeito, autocontrole e perseverança.

A prática do jiu-jitsu também contribui para a formação do caráter, fortalecendo a autoconfiança e a autoestima dos estudantes.

Atribuições:

Ensino das técnicas básicas de jiu-jitsu: Introduzir e ensinar as técnicas fundamentais de jiu-jitsu, como quedas, imobilizações e defesas, de forma adaptada à faixa etária dos alunos.

Desenvolvimento da coordenação motora e habilidades físicas: Promover atividades que melhorem a coordenação motora, o equilíbrio, a flexibilidade e a força dos alunos, ajudando no desenvolvimento físico geral.

Fomento à disciplina e respeito: Ensinar os valores essenciais do jiu-jitsu, como disciplina, respeito ao próximo, autocontrole e ética, tanto nas práticas esportivas quanto na vida escolar e pessoal.

Estímulo à autoconfiança e autoestima: Incentivar os alunos a enfrentarem desafios, superando limites pessoais de forma segura e gradual, ajudando a construir autoconfiança e autoestima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Promoção do trabalho em equipe: Organizar atividades que exijam cooperação entre os alunos, como duplas de treino ou pequenos grupos, para desenvolver o espírito de equipe e o respeito às diferenças.

Atenção à segurança dos alunos: Garantir que as práticas sejam realizadas em um ambiente seguro e que os alunos sigam as normas de segurança, evitando lesões e incentivando o uso correto das técnicas.

Desenvolvimento de habilidades socioemocionais: Utilizar o jiu-jitsu como ferramenta para o desenvolvimento de habilidades como paciência, perseverança, resiliência e controle emocional diante de situações de conflito ou frustração.

Organização de treinos e competições amigáveis: Promover treinos simulados e competições internas saudáveis, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento técnico e promover a convivência entre os alunos de maneira lúdica.

Estímulo à prática esportiva regular: Motivar os alunos a adotar uma prática esportiva regular, mostrando a importância da atividade física para a saúde e o bem-estar geral.

Integração dos princípios do jiu-jitsu com os valores escolares: Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica para garantir que os princípios aprendidos nas aulas de jiu-jitsu, como autocontrole e respeito, sejam aplicados no cotidiano escolar, promovendo um ambiente de convivência positiva.

Avaliação contínua dos alunos: Observar o desenvolvimento dos alunos ao longo do tempo, oferecendo feedbacks individualizados que incentivem o progresso e o aprimoramento das habilidades físicas e emocionais.

Promoção da inclusão e participação: Adaptar as atividades para garantir que todos os alunos, independentemente de seu nível de habilidade ou condicionamento físico, possam participar ativamente e de forma inclusiva. Essas atribuições visam não apenas o desenvolvimento das habilidades técnicas de jiu-jitsu, mas também a formação integral dos alunos, promovendo um ambiente educativo que valoriza o respeito, a disciplina e o crescimento pessoal.

Instrutor de Dança: A proposta é proporcionar um ambiente onde os estudantes possam explorar e desenvolver suas habilidades de dança, desde o aprendizado de técnicas básicas de movimento até a prática de diferentes estilos de dança. Essa atividade estimula a criatividade, a expressão corporal, a coordenação, o trabalho em equipe e a valorização cultural, elementos essenciais para a formação integral dos alunos.

Atribuições:

Planejamento de atividades de dança: Elaborar e executar atividades de dança que estejam alinhadas com a faixa etária dos alunos e com os objetivos pedagógicos, promovendo o desenvolvimento das habilidades rítmicas, de coordenação motora e expressão corporal.

Ensino de conceitos de dança: Introduzir noções básicas de técnicas de dança, como ritmo, postura, espaço, e diferentes estilos, de forma acessível e lúdica, estimulando o conhecimento sobre danças tradicionais e contemporâneas.

Desenvolvimento de habilidades práticas: Incentivar os alunos a explorarem diferentes estilos de dança, desenvolvendo habilidades como equilíbrio, flexibilidade, ritmo e expressão corporal, de forma criativa e divertida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Promoção do trabalho em grupo: Organizar atividades coreográficas em grupo, promovendo a cooperação, o respeito às diferenças, a integração dos alunos e a capacidade de trabalhar em equipe.

Fomento à criatividade e à expressão individual: Proporcionar momentos para improvisação e criação coreográfica, incentivando a expressão individual e a valorização da criatividade de cada aluno.

Participação em eventos escolares: Colaborar na organização de apresentações de dança e eventos artísticos, onde os alunos possam mostrar o que aprenderam e desenvolver confiança para se apresentar ao público.

Apoio ao desenvolvimento socioemocional: Utilizar a dança como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como autoconfiança, disciplina, paciência e o respeito pelo outro.

Integração da dança com outras disciplinas: Trabalhar em conjunto com outros monitores e professores para integrar a dança a outros conteúdos curriculares, enriquecendo o aprendizado global dos alunos e promovendo a interdisciplinaridade.

Avaliação dos progressos: Acompanhar o progresso dos alunos, observando suas habilidades e participação nas atividades, e fornecer feedbacks construtivos para apoiar o desenvolvimento contínuo.

Criação de um ambiente acolhedor: Garantir um espaço onde os alunos se sintam à vontade para explorar a dança, respeitando o ritmo e as particularidades de cada um, e promovendo um ambiente de respeito mútuo e aceitação.

Essas atribuições têm o objetivo de desenvolver o gosto pela dança, além de contribuir para a formação integral dos estudantes, potencializando suas habilidades cognitivas, emocionais e sociais.

Instrutor de Capoeira: O Instrutor de Capoeira tem o papel de promover a prática da capoeira dentro do ambiente escolar, proporcionando o desenvolvimento de habilidades físicas, como coordenação motora, agilidade, equilíbrio e força, além de trabalhar aspectos socioemocionais como disciplina, respeito, autocontrole e cooperação. A prática da capoeira também contribui para a valorização da cultura brasileira, fortalecendo a identidade cultural e a autoestima dos estudantes.

Atribuições:

Ensino das técnicas básicas de capoeira: Introduzir e ensinar os movimentos fundamentais da capoeira, como gingas, esquivas, golpes, acrobacias e toques de instrumentos, de forma adaptada à faixa etária dos alunos.

Desenvolvimento da coordenação motora e habilidades físicas: Promover atividades que melhorem a coordenação motora, o equilíbrio, a flexibilidade, a força e a agilidade dos alunos, contribuindo para o desenvolvimento físico geral.

Fomento à disciplina e respeito: Ensinar os valores essenciais da capoeira, como disciplina, respeito aos colegas, autocontrole e ética, tanto nas práticas corporais quanto no convívio social e escolar.

Estímulo à autoconfiança e autoestima: Incentivar os alunos a explorarem suas habilidades e enfrentarem desafios de forma segura e gradual, ajudando a construir autoconfiança e autoestima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Promoção do trabalho em grupo e integração social: Organizar rodas de capoeira e atividades em grupo, promovendo a cooperação, o respeito às diferenças, a socialização e o fortalecimento do espírito de equipe.

Atenção à segurança dos alunos: Garantir que as práticas sejam realizadas em um ambiente seguro, respeitando as limitações de cada aluno e incentivando o uso correto das técnicas para evitar lesões.

Desenvolvimento de habilidades socioemocionais: Utilizar a capoeira como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como paciência, resiliência, perseverança e controle emocional diante de desafios.

Valorização da cultura brasileira: Ensinar os elementos culturais da capoeira, como a história, a música, os ritmos e as tradições, incentivando o respeito e a valorização da cultura afro-brasileira.

Organização de rodas de capoeira e apresentações culturais: Promover rodas de capoeira e apresentações em eventos escolares, proporcionando aos alunos a oportunidade de demonstrar suas habilidades e aprender sobre a tradição da capoeira.

Estímulo à prática esportiva regular: Incentivar os alunos a adotarem a prática regular da capoeira, mostrando a importância da atividade física e da expressão cultural para a saúde e o bem-estar geral.

Integração dos princípios da capoeira com os valores escolares: Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica para garantir que os princípios aprendidos nas aulas de capoeira, como autocontrole, respeito e cooperação, sejam aplicados no cotidiano escolar, promovendo um ambiente de convivência positiva.

Avaliação contínua dos alunos: Observar o desenvolvimento dos alunos ao longo do tempo, oferecendo feedbacks individualizados que incentivem o progresso e o aprimoramento das habilidades físicas, culturais e emocionais.

Promoção da inclusão e participação: Adaptar as atividades para garantir que todos os alunos, independentemente de seu nível de habilidade ou condicionamento físico, possam participar ativamente e de forma inclusiva.

Esses profissionais são essenciais para garantir que os alunos das turmas de tempo integral tenham acesso a atividades extracurriculares que complementem e ampliem o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes de Marliéria.

Da inviabilidade de competição

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei nº 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de um instrutor de música, de um instrutor de jiu-jitsu, de dança e capoeira para atuar nas oficinas das turmas de educação integral da rede municipal de ensino de Marliéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

3.2. A iniciativa visa proporcionar aos alunos atividades complementares que atendam às diretrizes do programa de educação em tempo integral, promovendo o desenvolvimento de habilidades artísticas, físicas e socioemocionais de forma integrada e contínua.

3.3. Esses profissionais especializados atuarão diretamente com os estudantes, conduzindo oficinas regulares que buscam não apenas o ensino técnico de música e artes marciais, mas também o fortalecimento de competências como disciplina, criatividade, trabalho em equipe, autocontrole e valorização da diversidade.

3.4. A contratação dos instrutores permite uma abordagem estruturada, garantindo que as atividades sejam conduzidas de maneira segura e pedagógica, em conformidade com os objetivos da educação integral. Além disso, ambas as oficinas estão alinhadas ao currículo escolar, oferecendo experiências lúdicas e enriquecedoras que ampliam o horizonte educacional dos alunos e contribuem para o seu desenvolvimento integral.

3.5. Essa solução contempla a educação de maneira abrangente, envolvendo corpo e mente, ao mesmo tempo que proporciona um ambiente de aprendizado dinâmico e participativo.

4. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para a efetivação da contratação dos serviços de instrutor de música, instrutor de jiu-jitsu, instrutor de dança e instrutor de capoeira, para as oficinas de educação integral de Marliéria, os seguintes requisitos devem ser observados:

4.1. Qualificação Profissional:

- Instrutor de Música: Formação ou experiência comprovada em ensino de música, com habilidades na condução de atividades musicais voltadas para crianças e adolescentes. Conhecimento em teoria musical, prática com instrumentos e organização de eventos ou apresentações musicais será um diferencial.
- Instrutor de Jiu-Jitsu: Formação ou certificação em jiu-jitsu, com experiência na condução de aulas para crianças e adolescentes. Deve possuir conhecimento em técnicas de autodefesa, alongamento, fortalecimento físico e segurança nas práticas esportivas.
- No caso de Instrutor de Dança, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.
- No caso de Instrutor de Capoeira, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.

4.2. Experiência Comprovada:

- Todos os profissionais devem comprovar experiência mínima de um ano em atividades similares, preferencialmente no ambiente educacional, com enfoque em turmas de ensino integral ou em projetos socioeducativos voltados para o público infanto-juvenil.

4.3. Disponibilidade de Horário:

- Os profissionais devem estar disponíveis para atuar nos horários estabelecidos pelo programa de educação integral, sendo estimadas 04 (quatro) horas semanais e 32 (trinta e duas) horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

mensais para cada modalidade, com flexibilidade para realizar atividades extras, como apresentações e eventos, conforme necessário.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de credenciamento cujo objetivo é a contratação de instrutores de música, jiu-jitsu, dança e capoeira para realização de oficinas nas modalidades de Música, Jiu Jitsu, dança e capoeira, para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, destinadas a diferentes faixas etárias, com foco na melhoria da qualidade de vida dos participantes. Todos os profissionais devem cumprir uma carga horária de 8 horas semanal totalizando 32 horas mensais sempre conforme calendário escolar e ou cronograma da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. O sistema de credenciamento é um procedimento auxiliar necessário para a Administração credenciar, todos os prestadores aptos e interessados para os serviços. Da mesma forma, se faz necessário o credenciamento quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos, sua convocação é feita mediante o chamamento público.

5.3. Ademais, além de ser prática e viável economicamente ao erário, o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido pelo próprio Poder Público, trazendo muitos benefícios e vantagem de celeridade, economia de tempo e dos recursos públicos.

5.4. Por fim, podemos concluir que a utilização do credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, é o procedimento mais eficaz para a tramitação do presente processo, tendo em vista que quanto mais prestadores de serviços credenciarem, melhor será executado o objeto.

5.5. A execução dos serviços será de acordo com o quadro de horários estabelecidos pela Secretaria de Educação, Ciências e tecnologia de Marliéria-MG.

6. MODELO DE GERSTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o município e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O município poderá convocar representante do credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestor do Contrato: Janilma Auxiliadora Santos

Fiscal do Contrato: Valéria Borges de Castro

Fiscal Administrativo: Itagiane Aparecida Carvalho Costa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Fiscalização Técnica

- 6.4. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.
- 6.5. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.
- 6.6. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.
- 6.7. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.
- 6.8. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
- 6.9. Avaliar os serviços executados;
- 6.10. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.
- 6.11. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.
- 6.12. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.13. Propor a aplicação de penalidades à contratada;
- 6.14. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.
- 6.16. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
- 6.17. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.
- 6.18. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.19. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.
- 6.20. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.
- 6.21. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.22. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

6.23. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor do Contrato

6.24. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

6.25. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

6.26. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;

6.27. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.28. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.29. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.30. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1. Os serviços prestados pelos oficinairos (instrutor de música, instrutor de jiu-jitsu, dança e capoeira) serão recebidos mensalmente, acompanhados da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. O recebimento será realizado para a verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta contratual. Caso isso ocorra, os oficinairos deverão corrigir ou ajustar os serviços às suas expensas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade das atividades realizadas e sua aceitação formalizada por meio de um termo detalhado.

7.4. Em casos excepcionais, o prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período, de forma justificada, caso sejam necessárias diligências adicionais para verificar o atendimento de todas as exigências contratuais e pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.5. O prazo para que os oficineiros solucionem quaisquer inconsistências na execução dos serviços ou corrijam erros nos documentos fiscais, identificados durante a análise prévia à liquidação da despesa pela Administração, não será contabilizado para fins do recebimento definitivo dos serviços.

7.6. Tanto o recebimento provisório quanto o definitivo não eximem os oficineiros das responsabilidades civil e profissional pela qualidade e segurança das atividades realizadas. A responsabilidade ético-profissional pela execução correta e segura dos serviços permanecerá com os contratados até o final do contrato.

7.7. Esses critérios visam garantir que as atividades das oficinas de música, jiu-jitsu, dança e capoeira, sejam avaliadas com rigor quanto à qualidade, à segurança e à adequação pedagógica, atendendo plenamente às expectativas da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia de Marliéria e assegurando o desenvolvimento integral dos alunos.

7.8. Prazo e Forma de Pagamento

7.8.1. O faturamento será feito mediante prestação dos serviços, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

7.8.2. No caso de pessoa jurídica, para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.8.3. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.8.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo credenciado, nos termos do credenciamento.

7.8.5. Os serviços serão pagos de acordo com os valores fixados no anexo I – Termo de Referência;

7.8.6. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O Prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação para credenciamento, nos termos do Edital que será publicado.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade dos profissionais a serem contratados de realizar o objeto da contratação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.2.3. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulários disponibilizados nos **anexos II e III deste Edital** e apresentação dos seguintes documentos:

8.2.3. Habilitação Jurídica:

8.2.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3.4. 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;

8.2.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.2.3.6. 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;

8.2.3.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.2.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.2.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.2.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

8.2.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Nota: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

8.2.5. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

8.2.6. Qualificação Técnica:

8.2.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.2.6.2. No caso de Instrutor de Música, apresentar atestado, certificado ou outros documento que comprove ter formações de no mínimo 100h de curso em Música/canto ou Licenciatura, ou cursando o último período em música ou ter concluído Curso de Técnicas Vocais.

8.2.6.3. No caso de Jiu Jitsu, apresentar atestados, certificado ou outro documento que comprove possuir cursos de qualificação de regência em treinamento desportivo dentro da modalidade equivalente a faixa preta, reconhecida pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu.

8.2.6.4. No caso de Instrutor de Dança, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.

8.2.6.5. No caso de Instrutor de Capoeira, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.

8.2.6.6. O atestado deverá ser apresentado apenas para a modalidade que a licitante for participar.

8.2.7. Outros Documentos:

8.2.7.1. Declaração 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;

8.2.7.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

8.2.7.3. Declaração 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;

8.2.7.4. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.2.7.5. Declaração de Microempresa: Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

8.3. DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA

8.3.1. Documento oficial de identificação que contenha foto;

8.3.2. Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

8.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

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

8.3.7. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal.

8.3.8. Comprovante de endereço.

8.3.9. Declaração de que não possui nenhum vínculo empregatício com o Município de Marliéria.

8.3.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.3.11. No caso de Instrutor de Música, apresentar atestado, certificado ou outros documento que comprove ter formações de no mínimo 100h de curso em Música/canto ou Licenciatura, ou cursando o último período em música ou ter concluído Curso de Técnicas Vocais.

8.3.12. No caso de Jiu Jitsu, apresentar atestados, certificado ou outro documento que comprove possuir cursos de qualificação de regência em treinamento desportivo dentro da modalidade equivalente a faixa preta, reconhecida pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu.

8.3.13. No caso de Instrutor de Dança, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.

8.3.14. No caso de Instrutor de Capoeira, apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.

8.3.15. O atestado deverá ser apresentado apenas para a modalidade que a licitante for participar.

8.3.16. Declaração de concordância com os preços estabelecido no edital **ver modelo no Anexo VIII).**

Nota: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

9. DO SORTEIO

9.1. Havendo mais de um credenciado para a mesma atividade, o Agente de Contratação, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade, número de empresas e pessoas físicas, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, que será feito por sorteio.

9.2. Serão convocados os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

9.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

9.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Município site <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

9.5. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

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

9.7. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

9.8. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão.

9.9. A Comissão avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

10.2. A gestão do credenciamento, bem como a convocação dos instrutores, dar-se-á de acordo com sorteio realizado com os instrutores já credenciados em suas respectivas categorias, definindo assim a ordem de contratação. Respeitando a ordem de sorteio, conforme subitens abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.2.1 O instrutor da categoria que se inscreveu, que for sorteado primeiro, caso não aceite, volta ao fim da lista do sorteio, e em no caso da contratação, voltará também ao fim da lista, e será respeitada a ordem de classificação do sorteio para as contratações futuras.

10.2.2 A data do sorteio será publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Marliéria/MG, no endereço eletrônico <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp>, e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br e comunicada aos credenciados através de e-mail.

10.3. O convocado deverá assinar o Termo de credenciamento, que lhe será encaminhando pelo Departamento de Compras e Licitações, no prazo de 05(cinco) dias da data de recebimento deste.

10.4. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço independentemente de notificação, do município.

10.5. O credenciado deve prestar serviços dentro do Município de Marliéria, no Distrito de Cava Grande e no povoado de Santa Rita.

10.6. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, sendo exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições.

10.6.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico e na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

10.6.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão estará sujeita a recurso na forma deste edital.

10.6.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no subitem 8.7 participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações realizadas pelo órgão ou entidade contratante.

10.6.4. O resultado da análise prevista no subitem 10.7 será publicado na forma do § 1º do artigo 11 do Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024.

10.7. A cada 6 (seis) meses ou prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

10.7.1. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

10.8. O prazo para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação dos credenciados será de 3 (três) dias úteis, antes de sua realização ou convocação.

10.9. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

10.9.1. Na hipótese prevista no subitem 10.10, o interessado poderá requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

10.10. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.11. O órgão ou entidade contratante poderá, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados.

10.12. As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

10.13. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

10.14. Verificado, após a realização do sorteio, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço, haverá a exclusão do impedido da lista.

10.15. Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade competente que poderá:

10.15.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.15.2. revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

10.15.3. proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.15.4. homologar o procedimento para o credenciamento.

10.16. O objeto do termo de credenciamento deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

10.17. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o credenciado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

11.2 Informar ao credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços;

11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

11.4. Comunicar aos instrutores a serem contratados, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos;

11.5. Efetuar o pagamento aos instrutores a serem contratados no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no edital, termo de referência e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.6. O Município, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas neste termo de referência e na Lei Federal 14.133/2021;

11.7. Comunicar, por escrito, ao credenciado o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

11.8. Proporcionar as condições para que o credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

11.9. Exigir dos instrutores a serem contratados a melhor forma de execução dos serviços, prazos e os padrões a serem adotados.

11.10. Avaliar e aprovar os trabalhos apresentados pelos profissionais a serem contratados.

11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato do credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1. Realizar os serviços dentro do cronograma da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e calendário escolar .

12.2. Planejar a realização das atividades, de acordo com os prazos estipulados e a disponibilidade acordada com o município.

12.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a prestação de serviços;

12.4. Dar ciência ao município, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados;

12.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento, quando for o caso.

12.6. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo município, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

12.8. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes.

12.9. Manter durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento as mesmas condições exigidas para habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

12.10. No caso de Pessoa Jurídica, zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da do credenciado que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória.

12.11. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o Termo de Credenciamento, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto.

12.12. Apresentar sempre que solicitado pelo município, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

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

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

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

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

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

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

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços contratados para as oficinas de educação integral em Marliéria seguirá um modelo estruturado que visa garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos e o desenvolvimento integral dos alunos, conforme detalhado abaixo:

14.1.1. Planejamento e Preparação:

14.1.1.1. O Instrutor de música, o instrutor de jiu-jitsu, de dança e capoeira deverão elaborar, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição, um plano de atividades. Este plano deverá estar alinhado com o currículo escolar, priorizando a progressão das atividades de acordo com a faixa etária dos alunos e os objetivos educacionais propostos.

14.1.1.2. As atividades serão planejadas para acontecer de forma regular, durante os períodos estabelecidos para as oficinas de tempo integral, com ajustes de acordo com o calendário escolar e eventos específicos.

14.1.2. Realização das Oficinas:

14.1.2.1. Oficina de Música:

As oficinas de música serão realizadas dois dias por semana, com 4 horas cada dia, com atividades que abrangem teoria musical, prática de instrumentos, canto, composição, e apresentações coletivas. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

instrutor de música deverá promover tanto atividades individuais quanto em grupo, de forma a desenvolver as habilidades musicais e o trabalho em equipe dos alunos.

14.1.2.2. Oficina de Jiu-Jitsu:

As aulas de jiu-jitsu ocorrerão dois dias por semana, com 4 horas cada dia, focando no aprendizado das técnicas básicas de autodefesa, coordenação motora, fortalecimento físico e valores como disciplina e respeito. O instrutor deverá garantir que as atividades sejam inclusivas e seguras, adaptadas à faixa etária e capacidade dos alunos.

14.1.2.3. Oficina de Dança:

As oficinas de dança serão realizadas dois dias por semana, com 4 horas cada dia. As atividades incluirão a exploração de diferentes estilos de dança, técnicas de expressão corporal, coordenação motora e ritmo. O instrutor de dança irá promover tanto atividades individuais quanto em grupo, incentivando a criatividade, a integração social e o desenvolvimento rítmico dos alunos.

14.1.2.4. Oficina de Capoeira:

As oficinas de capoeira acontecerão dois dias por semana, com 4 horas cada dia. As aulas incluirão movimentos básicos e avançados da capoeira, com enfoque na coordenação motora, equilíbrio, força, ritmo e expressão cultural. O instrutor irá trabalhar aspectos como disciplina, trabalho em equipe e valorização da cultura afro-brasileira, promovendo um ambiente inclusivo e seguro para todos os alunos.

14.1.3. Avaliação Contínua:

14.1.3.1. Os profissionais a serem contratados realizarão uma avaliação contínua do progresso dos alunos, registrando os avanços nas habilidades práticas e nas competências sociais e emocionais. Relatórios periódicos serão produzidos e apresentados à coordenação pedagógica para monitoramento do impacto das oficinas.

14.1.3.2. Os alunos também poderão participar de autoavaliações e feedbacks, incentivando a reflexão sobre seu próprio progresso e a colaboração com os colegas.

14.1.4. Integração com o Currículo:

14.1.4.1. O instrutor de música, o instrutor de jiu-jitsu, dança e capoeira, trabalharão de maneira integrada com os professores regulares, buscando conectar as oficinas com o conteúdo acadêmico, sempre que possível. A música pode ser utilizada como suporte para conteúdo de outras disciplinas, enquanto o jiu-jitsu pode auxiliar no desenvolvimento de valores éticos e comportamentais, que influenciam positivamente o desempenho escolar.

14.1.5. Participação em Eventos e Apresentações:

14.1.5.1. As oficinas deverão culminar em eventos escolares, como apresentações musicais, recitais, apresentação de dança, competições amigáveis de jiu-jitsu e apresentação de capoeira. Esses momentos serão oportunidades para os alunos aplicarem o que aprenderam e demonstrarem seu desenvolvimento, proporcionando visibilidade às atividades e engajamento da comunidade escolar.

14.1.6. Monitoramento e Supervisão:

14.1.6.1. A coordenação pedagógica da instituição será responsável por supervisionar a execução das oficinas, assegurando que as atividades estejam em conformidade com o plano de trabalho proposto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

que os objetivos educacionais sejam alcançados. Haverá reuniões periódicas com os instrutores para ajustar práticas e resolver eventuais desafios.

14.1.7. Feedback e Melhoria Contínua:

14.1.7.1. Ao final de cada semestre, será realizada uma avaliação geral das oficinas, considerando o feedback dos alunos, professores, e da comunidade escolar. Com base nos resultados, poderão ser implementadas melhorias nas atividades, garantindo a evolução constante da qualidade dos serviços prestados.

14.2. Esse modelo de execução busca garantir que as oficinas de música, jiu-jitsu, dança e capoeira, contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, dentro de um ambiente educativo seguro, estruturado e estimulante.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ **114.316,80 (cento e quatorze mil, trezentos e dezesseis reais e oitenta centavos)**.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O recurso necessário ao atendimento da despesa correrá a conta da dotação orçamentária do orçamento vigente ou por outra do mesmo programa para orçamento vindouro:

02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
• 02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
• 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"
• 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

RESPONSÁVEL

Janilma Auxiliadora Santos
Secretária Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Credenciamento Eletrônico N° 001/2025

Inexigibilidade De Licitação N° 002/2025

Processo Licitatório N° 009/2025

1 - INTRODUÇÃO

O presente estudo consiste em verificar a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação, para o credenciamento de profissionais para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos.

O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando a identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de profissionais especializados, como um instrutor de música, um instrutor de jiu-jitsu, dança e capoeira, para as turmas de educação integral de Marliéria, justifica-se pela necessidade de oferecer atividades diversificadas que complementem o ensino regular. Essas oficinas são fundamentais para o desenvolvimento global dos alunos, contribuindo para o enriquecimento de suas competências cognitivas, emocionais, sociais e físicas.

No caso do **Instrutor de Música**, a proposta é proporcionar um ambiente onde os estudantes possam explorar e desenvolver suas habilidades musicais, desde o aprendizado de conceitos básicos de teoria musical até a prática com instrumentos e canto. Essa atividade estimula a criatividade, a concentração, o trabalho em equipe e a expressão artística, elementos essenciais para a formação integral dos alunos.

Atribuições:

Planejamento de atividades musicais, elaborar e executar atividades musicais que estejam alinhadas com a faixa etária e com os objetivos pedagógicos, promovendo o desenvolvimento das habilidades auditivas, rítmicas e criativas dos alunos.

Ensino de conceitos musicais: Introduzir noções básicas de teoria musical, como ritmo, melodia, harmonia, e diferentes gêneros musicais, de forma acessível e lúdica.

Desenvolvimento de habilidades práticas: Incentivar os alunos a explorarem diferentes instrumentos musicais e práticas de canto, desenvolvendo coordenação motora, percepção auditiva e expressão artística.

Promoção do trabalho em grupo: Organizar atividades em grupo com os alunos, para estimular a cooperação, o respeito às diferenças e a integração dos alunos.

Fomento à criatividade e à expressão individual: Proporcionar momentos de improvisação musical e composição, incentivando a criação artística e a valorização da expressão individual.

Participação em eventos escolares: Colaborar na organização de apresentações musicais e eventos artísticos, onde os alunos possam mostrar o que aprenderam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Apoio ao desenvolvimento socioemocional: Utilizar a música como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como a concentração, disciplina, paciência e confiança.

Integração da música com outras disciplinas: Trabalhar em conjunto com outros monitores e professores para integrar a música a outros conteúdos curriculares, enriquecendo o aprendizado global dos alunos.

Avaliação dos progressos: Acompanhar o progresso dos alunos, observando suas habilidades e participações nas atividades, e realizar feedbacks construtivos para o crescimento contínuo.

Criação de um ambiente acolhedor: Garantir um espaço onde os alunos se sintam à vontade para explorar a música, respeitando o ritmo de cada um e promovendo o respeito mútuo.

Essas atribuições buscam desenvolver o gosto pela música, além de contribuir para a formação integral dos estudantes, potencializando suas habilidades cognitivas e sociais.

Já o **Instrutor de Jiu-jitsu** tem o papel de promover a prática esportiva dentro do ambiente escolar, proporcionando o desenvolvimento de habilidades físicas, como coordenação motora, equilíbrio e força, além de trabalhar aspectos socioemocionais como disciplina, respeito, autocontrole e perseverança.

A prática do jiu-jitsu também contribui para a formação do caráter, fortalecendo a autoconfiança e a autoestima dos estudantes.

Atribuições:

Ensino das técnicas básicas de jiu-jitsu: Introduzir e ensinar as técnicas fundamentais de jiu-jitsu, como quedas, imobilizações e defesas, de forma adaptada à faixa etária dos alunos.

Desenvolvimento da coordenação motora e habilidades físicas: Promover atividades que melhorem a coordenação motora, o equilíbrio, a flexibilidade e a força dos alunos, ajudando no desenvolvimento físico geral.

Fomento à disciplina e respeito: Ensinar os valores essenciais do jiu-jitsu, como disciplina, respeito ao próximo, autocontrole e ética, tanto nas práticas esportivas quanto na vida escolar e pessoal.

Estímulo à autoconfiança e autoestima: Incentivar os alunos a enfrentarem desafios, superando limites pessoais de forma segura e gradual, ajudando a construir autoconfiança e autoestima.

Promoção do trabalho em equipe: Organizar atividades que exijam cooperação entre os alunos, como duplas de treino ou pequenos grupos, para desenvolver o espírito de equipe e o respeito às diferenças.

Atenção à segurança dos alunos: Garantir que as práticas sejam realizadas em um ambiente seguro e que os alunos sigam as normas de segurança, evitando lesões e incentivando o uso correto das técnicas.

Desenvolvimento de habilidades socioemocionais: Utilizar o jiu-jitsu como ferramenta para o desenvolvimento de habilidades como paciência, perseverança, resiliência e controle emocional diante de situações de conflito ou frustração.

Organização de treinos e competições amigáveis: Promover treinos simulados e competições internas saudáveis, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento técnico e promover a convivência entre os alunos de maneira lúdica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Estímulo à prática esportiva regular: Motivar os alunos a adotar uma prática esportiva regular, mostrando a importância da atividade física para a saúde e o bem-estar geral.

Integração dos princípios do jiu-jitsu com os valores escolares: Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica para garantir que os princípios aprendidos nas aulas de jiu-jitsu, como autocontrole e respeito, sejam aplicados no cotidiano escolar, promovendo um ambiente de convivência positiva.

Avaliação contínua dos alunos: Observar o desenvolvimento dos alunos ao longo do tempo, oferecendo feedbacks individualizados que incentivem o progresso e o aprimoramento das habilidades físicas e emocionais.

Promoção da inclusão e participação: Adaptar as atividades para garantir que todos os alunos, independentemente de seu nível de habilidade ou condicionamento físico, possam participar ativamente e de forma inclusiva. Essas atribuições visam não apenas o desenvolvimento das habilidades técnicas de jiu-jitsu, mas também a formação integral dos alunos, promovendo um ambiente educativo que valoriza o respeito, a disciplina e o crescimento pessoal.

Instrutor de Dança: A proposta é proporcionar um ambiente onde os estudantes possam explorar e desenvolver suas habilidades de dança, desde o aprendizado de técnicas básicas de movimento até a prática de diferentes estilos de dança. Essa atividade estimula a criatividade, a expressão corporal, a coordenação, o trabalho em equipe e a valorização cultural, elementos essenciais para a formação integral dos alunos.

Atribuições:

Planejamento de atividades de dança: Elaborar e executar atividades de dança que estejam alinhadas com a faixa etária dos alunos e com os objetivos pedagógicos, promovendo o desenvolvimento das habilidades rítmicas, de coordenação motora e expressão corporal.

Ensino de conceitos de dança: Introduzir noções básicas de técnicas de dança, como ritmo, postura, espaço, e diferentes estilos, de forma acessível e lúdica, estimulando o conhecimento sobre danças tradicionais e contemporâneas.

Desenvolvimento de habilidades práticas: Incentivar os alunos a explorarem diferentes estilos de dança, desenvolvendo habilidades como equilíbrio, flexibilidade, ritmo e expressão corporal, de forma criativa e divertida.

Promoção do trabalho em grupo: Organizar atividades coreográficas em grupo, promovendo a cooperação, o respeito às diferenças, a integração dos alunos e a capacidade de trabalhar em equipe.

Fomento à criatividade e à expressão individual: Proporcionar momentos para improvisação e criação coreográfica, incentivando a expressão individual e a valorização da criatividade de cada aluno.

Participação em eventos escolares: Colaborar na organização de apresentações de dança e eventos artísticos, onde os alunos possam mostrar o que aprenderam e desenvolver confiança para se apresentar ao público.

Apoio ao desenvolvimento socioemocional: Utilizar a dança como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como autoconfiança, disciplina, paciência e o respeito pelo outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Integração da dança com outras disciplinas: Trabalhar em conjunto com outros monitores e professores para integrar a dança a outros conteúdos curriculares, enriquecendo o aprendizado global dos alunos e promovendo a interdisciplinaridade.

Avaliação dos progressos: Acompanhar o progresso dos alunos, observando suas habilidades e participação nas atividades, e fornecer feedbacks construtivos para apoiar o desenvolvimento contínuo.

Criação de um ambiente acolhedor: Garantir um espaço onde os alunos se sintam à vontade para explorar a dança, respeitando o ritmo e as particularidades de cada um, e promovendo um ambiente de respeito mútuo e aceitação.

Essas atribuições têm o objetivo de desenvolver o gosto pela dança, além de contribuir para a formação integral dos estudantes, potencializando suas habilidades cognitivas, emocionais e sociais.

Instrutor de Capoeira: O Instrutor de Capoeira tem o papel de promover a prática da capoeira dentro do ambiente escolar, proporcionando o desenvolvimento de habilidades físicas, como coordenação motora, agilidade, equilíbrio e força, além de trabalhar aspectos socioemocionais como disciplina, respeito, autocontrole e cooperação. A prática da capoeira também contribui para a valorização da cultura brasileira, fortalecendo a identidade cultural e a autoestima dos estudantes.

Atribuições:

Ensino das técnicas básicas de capoeira: Introduzir e ensinar os movimentos fundamentais da capoeira, como gingas, esquivas, golpes, acrobacias e toques de instrumentos, de forma adaptada à faixa etária dos alunos.

Desenvolvimento da coordenação motora e habilidades físicas: Promover atividades que melhorem a coordenação motora, o equilíbrio, a flexibilidade, a força e a agilidade dos alunos, contribuindo para o desenvolvimento físico geral.

Fomento à disciplina e respeito: Ensinar os valores essenciais da capoeira, como disciplina, respeito aos colegas, autocontrole e ética, tanto nas práticas corporais quanto no convívio social e escolar.

Estímulo à autoconfiança e autoestima: Incentivar os alunos a explorarem suas habilidades e enfrentarem desafios de forma segura e gradual, ajudando a construir autoconfiança e autoestima.

Promoção do trabalho em grupo e integração social: Organizar rodas de capoeira e atividades em grupo, promovendo a cooperação, o respeito às diferenças, a socialização e o fortalecimento do espírito de equipe.

Atenção à segurança dos alunos: Garantir que as práticas sejam realizadas em um ambiente seguro, respeitando as limitações de cada aluno e incentivando o uso correto das técnicas para evitar lesões.

Desenvolvimento de habilidades socioemocionais: Utilizar a capoeira como ferramenta para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como paciência, resiliência, perseverança e controle emocional diante de desafios.

Valorização da cultura brasileira: Ensinar os elementos culturais da capoeira, como a história, a música, os ritmos e as tradições, incentivando o respeito e a valorização da cultura afro-brasileira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Organização de rodas de capoeira e apresentações culturais: Promover rodas de capoeira e apresentações em eventos escolares, proporcionando aos alunos a oportunidade de demonstrar suas habilidades e aprender sobre a tradição da capoeira.

Estímulo à prática esportiva regular: Incentivar os alunos a adotarem a prática regular da capoeira, mostrando a importância da atividade física e da expressão cultural para a saúde e o bem-estar geral.

Integração dos princípios da capoeira com os valores escolares: Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica para garantir que os princípios aprendidos nas aulas de capoeira, como autocontrole, respeito e cooperação, sejam aplicados no cotidiano escolar, promovendo um ambiente de convivência positiva.

Avaliação contínua dos alunos: Observar o desenvolvimento dos alunos ao longo do tempo, oferecendo feedbacks individualizados que incentivem o progresso e o aprimoramento das habilidades físicas, culturais e emocionais.

Promoção da inclusão e participação: Adaptar as atividades para garantir que todos os alunos, independentemente de seu nível de habilidade ou condicionamento físico, possam participar ativamente e de forma inclusiva.

Esses profissionais são essenciais para garantir que os alunos das turmas de tempo integral tenham acesso a atividades extracurriculares que complementem e ampliem o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes de Marliéria.

Da inviabilidade de competição

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei nº 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública

3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há previsão para a contratação do serviço do PCA.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a efetivação da contratação dos serviços de instrutor de música e instrutor de jiu-jitsu para as oficinas de educação integral de Marliéria, os seguintes requisitos devem ser observados:

4.1. Qualificação Profissional:

- **Instrutor de Música:** Formação ou experiência comprovada em ensino de música, com habilidades na condução de atividades musicais voltadas para crianças e adolescentes. Conhecimento em teoria musical, prática com instrumentos e organização de eventos ou apresentações musicais será um diferencial.

A exigência de formação ou experiência comprovada em ensino de música, aliada à comprovação de pelo menos 100 horas de curso na área de Música ou Canto, Licenciatura em Música (ou em fase final de conclusão), ou Curso de Técnicas Vocais, é essencial para garantir a qualidade e efetividade das atividades oferecidas pelo Instrutor de Música no Programa Escola em Tempo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Integral. Este programa, voltado para a formação integral dos estudantes da educação básica, busca promover o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos por meio do ensino de música, que é um dos elementos centrais da educação artística e cultural.

O conhecimento em teoria musical e prática com instrumentos é fundamental para que o instrutor possa estruturar atividades que desenvolvam as habilidades musicais dos estudantes de forma técnica e segura, promovendo o aprendizado de maneira gradual e adaptada à faixa etária do público infantojuvenil. A formação mínima de 100 horas certificadas em música ou áreas afins permite assegurar que o profissional possui um conhecimento consolidado, necessário para conduzir atividades com qualidade e contribuir para o desenvolvimento de habilidades essenciais, como coordenação motora, ritmo, e percepção auditiva.

O instrutor que possui habilidades na organização de eventos ou apresentações musicais também agrega valor ao programa, uma vez que poderá conduzir apresentações escolares e promover o envolvimento dos alunos com o ambiente escolar, fortalecendo seu senso de comunidade e trabalho em equipe. Além disso, eventos e apresentações musicais são oportunidades para que os alunos demonstrem seu progresso, aprimorando suas habilidades de comunicação e autoconfiança.

A exigência de uma formação formal em música ou áreas correlatas é justificada pela necessidade de selecionar um profissional que não apenas domine os conteúdos musicais, mas também tenha experiência e qualificação para ensiná-los de forma didática e segura. O conhecimento em técnicas vocais e a prática com instrumentos são diferenciais que permitirão ao instrutor diversificar o ensino, abordando tanto o canto quanto a prática instrumental, adaptando-se às necessidades e interesses dos alunos.

Portanto, as exigências de qualificação para o credenciamento de Instrutor de Música visam assegurar que o profissional selecionado possua a formação, a experiência e as competências necessárias para desempenhar um papel essencial no desenvolvimento artístico e social dos alunos, alinhando-se aos objetivos pedagógicos do Programa Escola em Tempo Integral e promovendo uma educação musical de qualidade para os estudantes da educação básica.

Instrutor de Jiu-Jitsu: Formação ou certificação em jiu-jitsu, com experiência na condução de aulas para crianças e adolescentes. Deve possuir conhecimento em técnicas de autodefesa, alongamento, fortalecimento físico e segurança nas práticas esportivas.

A exigência de formação ou certificação em Jiu-Jitsu, comprovada por cursos de qualificação de regência em treinamento desportivo reconhecidos pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu (CBJJ), é indispensável para assegurar a qualidade e segurança das atividades que serão oferecidas pelo Instrutor de Jiu-Jitsu aos estudantes da educação básica, no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral. Esta qualificação formal, equivalente à faixa preta, atesta a competência técnica e pedagógica do profissional, o que é crucial para a implementação de uma prática esportiva segura e educativa.

A prática do Jiu-Jitsu contribui não apenas para o desenvolvimento físico, mas também para a formação de habilidades sociais e emocionais, como disciplina, respeito, autoconfiança e trabalho em equipe — habilidades fundamentais para o desenvolvimento integral do aluno. A certificação de faixa preta reconhecida pela CBJJ garante que o instrutor possui o nível de conhecimento técnico e experiência prática adequados para conduzir aulas voltadas ao público infantojuvenil, que requer cuidados específicos, tanto físicos quanto psicológicos, durante o processo de ensino e aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

A exigência de conhecimento em autodefesa, técnicas de alongamento, fortalecimento físico e segurança nas práticas esportivas reforça a necessidade de um profissional que compreenda profundamente os aspectos de prevenção e cuidado com a saúde dos estudantes. O Jiu-Jitsu, enquanto modalidade de contato físico, requer habilidades específicas em técnicas de aquecimento e fortalecimento, visando minimizar riscos de lesões e preparar fisicamente os estudantes para as atividades. Além disso, o instrutor deve ser capaz de aplicar medidas de segurança rigorosas, com foco em criar um ambiente de treino seguro e disciplinado, o que é essencial no contexto escolar.

A demanda por experiência na condução de aulas para crianças e adolescentes reflete a importância de selecionar um profissional que tenha habilidade comprovada para adaptar técnicas de Jiu-Jitsu às capacidades e limites dos estudantes, promovendo o aprendizado gradual e respeitoso dos princípios do esporte.

Assim, a exigência de formação certificada e experiência específica para o credenciamento de Instrutor de Jiu-Jitsu está plenamente justificada, pois visa garantir um ensino de qualidade, seguro e alinhado aos objetivos pedagógicos do Programa Escola em Tempo Integral, contribuindo significativamente para o desenvolvimento integral e seguro dos estudantes da educação básica.

- **Instrutor de Dança:** Apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter formação mínima de 100 horas em cursos de dança. Também serão aceitos certificados em técnicas de dança ou experiência comprovada na área de ensino de dança.

A exigência de apresentação de atestados, certificados ou documentos que comprovem formação mínima de 100 horas em cursos de dança, ou experiência comprovada na área, é fundamental para assegurar que o profissional tenha conhecimento técnico suficiente para ensinar as diversas técnicas e estilos de dança. Além disso, essa formação garante que o instrutor esteja apto a adaptar as atividades de acordo com as habilidades e faixas etárias dos alunos, promovendo um ambiente inclusivo e seguro. O domínio das técnicas de dança também é essencial para estimular a expressão corporal, a criatividade e a coordenação motora dos estudantes, contribuindo para o seu desenvolvimento integral.

- **Instrutor de Capoeira:** Apresentar atestado, certificado ou outros documentos que comprovem ter cursos de qualificação específicos na modalidade de Capoeira, ou formação equivalente reconhecida por instituições ou associações oficiais de Capoeira.

A exigência de certificados que comprovem qualificação específica na modalidade, ou formação reconhecida por instituições ou associações oficiais de capoeira, é crucial para assegurar que o profissional tenha a competência técnica e cultural necessárias para ensinar a prática. A capoeira, além de ser uma atividade física que desenvolve força, equilíbrio, agilidade e coordenação, também é uma manifestação cultural que valoriza a história e as tradições afro-brasileiras. Portanto, é essencial que o instrutor possua não apenas o conhecimento técnico dos movimentos, mas também a compreensão cultural e histórica que a capoeira envolve, garantindo que as aulas respeitem e promovam a riqueza dessa herança.

4.2. Experiência Comprovada:

- Os profissionais devem comprovar experiência mínima de um ano em atividades similares, preferencialmente no ambiente educacional, com enfoque em turmas de ensino integral ou em projetos socioeducativos voltados para o público infanto-juvenil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.3. Disponibilidade de Horário:

- Os profissionais devem estar disponíveis para atuar nos horários estabelecidos pelo programa de educação integral, com flexibilidade para realizar atividades extras, como apresentações e eventos, conforme necessário.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. O credenciamento não possui limite de selecionados/credenciados, porém foi feita as estimativas de quantidade que foram elaboradas com base na demanda de profissionais necessários para atender à capacidade da escola e às necessidades dos alunos, levando em consideração fatores como número de turmas, disciplinas oferecidas e atividades extracurriculares, e seguem em anexo

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS	VALOR DA HORA
1	INSTRUTOR DE MÚSICA	500h	R\$
2	INSTRUTOR DE JIU JITSU	500h	R\$
3	INSTRUTOR DE DANÇA	500h	R\$
4	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	500h	R\$

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

6.2. Foram analisadas contratações similares feitas pelo Município e por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da pessoa jurídica ou pessoa física a qual se pretende contratar.

6.3. Para composição do levantamento de mercado, foram encontradas duas alternativas, sendo elas:

- Utilização de profissionais do quadro de funcionários da prefeitura.
- Contratar profissionais especializados, por meio de credenciamento, para ministrar as oficinas de aulas diversas.

6.4. Levando-se em conta as duas alternativas, a solução que melhor se enquadra ao caso é a solução 2, pois nos seguimentos culturais o Município não possui funcionários especializados para ministrar as aulas.

6.5. O Credenciamento é uma alternativa viável, se enquadrando o objeto da presente contratação no Art. 79 e a forma de contratação entendida como adequada é por Inexigibilidade, conforme o Art. 74 reforçando o uso adequado do tipo de procedimento através do parágrafo IV – “onde os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.1 O credenciamento é um sistema por meio do qual a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciam-se junto ao órgão público para executar o objeto quando convocados.

7.2. De forma geral, o credenciamento possui algumas vantagens em relação a outras formas de licitação, especialmente em contextos nos quais a administração pública necessita de serviços contínuos ou de prestadores especializados. Algumas dessas vantagens incluem:

a) Agilidade e Flexibilidade: O processo de credenciamento pode ser mais ágil e flexível do que outras modalidades de licitação, pois não envolve a etapa de concorrência ou disputa de propostas.

b) Seleção Específica: No credenciamento a administração pode selecionar fornecedores ou prestadores de serviços com base em critérios específicos, como experiência, capacidade técnica e idoneidade, sem a necessidade de competição entre os participantes.

c) Controle de Qualidade: A administração pode manter um controle mais efetivo sobre a qualidade dos serviços prestados, já que os credenciados passam por uma seleção criteriosa e podem ser monitorados de forma mais próxima.

d) Facilidade de Atualização: O credenciamento permite que novos fornecedores ou prestadores de serviços sejam incluídos no processo de forma mais fácil e rápida, conforme a necessidade da administração.

e) Redução de Custos: Em alguns casos, o credenciamento pode resultar em economia de recursos, pois elimina os custos associados à preparação e avaliação de propostas, bem como os custos de disputa entre concorrentes.

f) Flexibilidade na Contratação: Com o credenciamento, a administração pode contratar os serviços conforme a demanda e de forma mais ágil, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada contratação.

7.3. Nesse sentido, o credenciamento é uma forma de contratação direta denominada como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados por um período de 01 (um) ano, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

No inciso I do art. 79 da Lei 14.133/2021, o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste ETP.

Vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21 e o Decreto Municipal 12, de 16 de janeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.2. Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes utilizadas na pesquisa de preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei 14.133/2021, mas é imprescindível que divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

9.2. No caso do presente objeto, a contratação deverá ser feita por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto de solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de interessados que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que prestadores de serviços distintos sejam contratados.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Oferecer uma educação de qualidade em período integral para os alunos da Escola em Tempo Integral de Marliéria.

11.2. Promover o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos estudantes.

11.3. Garantir a equidade educacional e o acesso igualitário à educação.

11.4. Fortalecer a comunidade escolar e a parceria entre profissionais, alunos e familiares.

12 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. As providências prévias serão direcionadas para garantir o adequado suporte operacional aos novos profissionais credenciados. Nesse sentido, serão tomadas as seguintes medidas:

a) Adequação da infraestrutura existente, quando necessário, para atender às demandas específicas de cada área de atuação, garantindo um ambiente propício para o desenvolvimento das atividades educacionais e extracurriculares.

b) Definição de mecanismos de acompanhamento e avaliação do desempenho dos novos profissionais, visando garantir a qualidade e eficácia das práticas pedagógicas e o alcance dos objetivos educacionais estabelecidos pela escola.

12.2. Essas providências prévias serão essenciais para assegurar que os credenciados possam desempenhar suas funções de forma eficiente e contribuir para o fortalecimento da proposta pedagógica da Escola em tempo Integral de Marliéria

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não foram visualizados impactos ambientais com a contratação de oficinas de aulas diversas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

14. VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação por credenciamento de profissionais para o Programa Escola em Tempo Integral é viável e necessária para garantir o pleno funcionamento do projeto nas escolas da rede municipal de Marliéria. A adoção do credenciamento permite a seleção contínua de profissionais com perfis e habilidades específicas, alinhados às necessidades pedagógicas do programa. Além disso, a modalidade de contratação por inexigibilidade de licitação encontra respaldo legal na Lei Federal nº 14.640/2023 e no Decreto Municipal nº 027/2024, que regulamentam a educação em tempo integral, assegurando a legalidade do processo.

14.2. Do ponto de vista orçamentário, a contratação é financeiramente viável, uma vez que está em conformidade com as previsões orçamentárias e os recursos destinados ao programa. A medida também contribui para a otimização da gestão pública, pois o credenciamento permite maior agilidade na seleção de profissionais, possibilitando que as atividades educacionais, culturais e esportivas sejam oferecidas com qualidade e continuidade.

15. RESPONSÁVEL

Janilma Auxiliadora Santos –
Secretária Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE ADESÃO DE PROPOSTA

Credenciamento Eletrônico Nº 001/2025 Inexigibilidade De Licitação Nº 002/2025 Processo Licitatório Nº 009/2025

OBJETO: Credenciamento eletrônico de pessoa física ou Jurídica para prestação de serviços de instrutores para realização de oficinas nas modalidades de Música , Jiu Jitsu, Dança e Capoeira para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG.

Ilmo. Sr. Agente de Contratação

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossos documentos, solicitando nosso credenciamento, visando Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, para prestação dos serviços de instrutores para realização de oficinas nas modalidades de **(CITAR QUAL MODALIDADE E QUANTIDADE DE HORAS PRETENDE SE CREDENCIAR)**, para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG, conforme legislação em vigor, aceitando todas as condições e cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025**.

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, e aguardamos a aceitação de nossa proposta como credenciado no Município de Marliéria/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS	VALOR DA HORA
1	INSTRUTOR DE MÚSICA	-----h	R\$
2	INSTRUTOR DE JIU JITSU	-----h	R\$
3	INSTRUTOR DE DANÇA	-----h	R\$
4	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	-----h	R\$

PROPONENTE:..... C.N.P.J.....
ENDEREÇO:.....Nº.....
BAIRRO:..... CEP:.....CIDADE.....UF.....
FONE:.....EMAIL:.....
NOME DO BANCO.....AGÊNCIA Nº.....CONTA CORRENTE.....

PREPOSTO QUE FIRMARÁ CONTRATO DE FORNECIMENTO:

NOME:.....ENDEREÇO:.....
RG:CPF:..... NACIONALIDADE:.....
ESTADO CIVIL.....CARGO:.....
INFORMAR INSTRUMENTO QUE OUTORGA PODERES PARA FIRMAR CONTRATO (CONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO):.....

Marliéria, de de 2025.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III - MODELO **(A SER PREENCHIDO POR PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)**

Credenciamento Eletrônico N° 001/2025

Inexigibilidade De Licitação N° 002/2025

Processo Licitatório N° 009/2025

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

Ao

Município de Marliéria/MG

A/C do Agente de Contratação

(Nome da empresa/Pessoa Física) _____, com sede/residente na _____, CNPJ/CPF N.º _____, vem por meio deste solicitar o seu credenciamento como: _____ **(citar aqui apenas a modalidade e quantidade de horas que se pretende credenciar)**, para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG, em conformidade com o **Edital de Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025 – Processo Licitatório nº 009/2025 – Credenciamento Eletrônico N° 001/2025**.

Declara estar de acordo com os termos do Edital no tocante à forma de atendimento, instalações, tabelas de preços estipulados pelo Município de Marliéria, pugnando pelo Credenciamento.

Comprometemo-nos a fornecer ao Município de Marliéria, quaisquer informações ou documentos solicitados.

Temos conhecimento de que nos é vedado cobrar honorários, a qualquer título, diretamente dos usuários.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Na eventualidade de ser credenciado, indica para a assinatura do termo seu representante legal Sr..... CPF..... (se for o caso)

Marliéria, de de 2025.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO IV –DECLARAÇÕES UNIFICADAS CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025

PROPONENTE:.....

C.N.P./CPF Nº:.....

01 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL (A ser preenchido por PF e PJ)

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

02 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO (A ser preenchido somente por PJ)

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

03 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGO PARA DEFICIENTE E DE ACESSIBILIDADE (A ser preenchido somente por PJ)

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF (A ser preenchido somente por PJ);

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menores 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 [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

05 – 03 - DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO (A ser preenchido somente por PF);

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Marliéria, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

06 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (A ser preenchido somente por PJ);

O proponente acima qualificado declara, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() MEI

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Marliéria, ____ de de 2025.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento Eletrônico Nº 001/2025 Inexigibilidade De Licitação Nº 002/2025 Processo Licitatório Nº 009/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG E A EMPRESA/PESSOA FÍSICA, NOS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE INSTRUTOR DE MÚSICA, DE JIU JITSU, DANÇA E CAPOEIRA,

PARA ATUAR NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL EM MARLIÉRIA.

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, com sede na Praça JK, n.º 106, Centro em Marliéria - MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 16.796.872/0001-48, denominado simplesmente **CRENCIANTE**, representado neste ato pelo Prefeito **HAMILTON LIMA PAULA** e pela Senhora **JANILMA AUXILIADORA SANTOS**, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nomeada pela Portaria nº 009 de 09 de fevereiro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1649, e de outro lado a empresa/pessoa física _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, estabelecida, residente na _____ nº __, bairro _____, na cidade de _____, neste ato representado por _____, CI nº _____, CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CRENCIADO(A)**, tendo em vista a **Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025, Credenciamento Público nº 001/2025, Processo Licitatório nº 009/2025**, nos termos do Art. 25 “ Caput “ da Lei nº 8.666/93, e com suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo destina-se ao credenciamento de pessoa física ou Jurídica para prestação de serviços de instrutores para realização de oficinas nas modalidades de Música, Jiu Jitsu, Dança e Capoeira, para atuar no Programa Escola em Tempo Integral em Marliéria, nos termos da Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 e o Decreto Municipal nº 027, de 06 de maio de 2024, visando proporcionar uma educação de qualidade em período integral, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do município de Marliéria/MG, conforme legislação em vigor, nos termos da **Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025, Credenciamento Público nº 001/2025, Processo Licitatório nº 009/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste termo de credenciamento será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado, prorrogado e aditado nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A execução do serviço deverá ser feita no local indicado pelo Credenciante, correndo por conta do credenciado as despesas para prestação dos serviços, sendo elas alimentação, transportes e impostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

3.3. O Credenciado deverá arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o serviço prestado, bem como responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao município ou a terceiros, por si ou seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

3.4. O Credenciado não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente termo, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

3.5. O Credenciado deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

Fiscalização Técnica

3.6. Aos fiscais técnicos do termo de credenciamento cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

3.7. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

3.8. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do termo de credenciamento.

3.9. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

3.10. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

3.11. Avaliar os serviços executados;

3.12. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

3.13. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

3.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.15. Propor a aplicação de penalidades aos credenciado;

3.16. Auxiliar o gestor do Termo de Credenciamento no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

3.17. Aos fiscais administrativos do Termo de Credenciamento cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 3.18. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
- 3.19. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.
- 3.20. Verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.
- 3.21. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do Termo de Credenciamento com propostas de regularização.
- 3.22. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.
- 3.23. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 3.24. Propor a aplicação de penalidades ao credenciado.
- 3.25. Auxiliar o gestor do Termo de Credenciamento no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor do Termo de Credenciamento

- 3.26. Ao gestor do Termo de Credenciamento cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.
- 3.27. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
- 3.28. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;
- 3.29. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 3.30. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 3.31. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 3.32. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Gestor do Contrato: Janilma Auxiliadora Santos

Fiscal do Contrato: Valéria Borges de Castro

Fiscal Administrativo: Itagiane Aparecida Carvalho Costa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor para prestação dos serviços será de R\$(.....) mensais, totalizando um valor global de R\$(.....).

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIANTE

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.2. Informar ao credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo credenciado, relacionados com o objeto pactuado;

5.4. Comunicar ao credenciado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos;

5.5. Efetuar o pagamento ao credenciado no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no edital, termo de referência e seus anexos.

5.6. O Credenciante, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas neste termo e na Lei Federal 14.133/2021;

5.7. Comunicar, por escrito, ao credenciado o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

5.8. Proporcionar as condições para que o credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

5.9. Exigir do credenciado a melhor forma de execução dos serviços, prazos e os padrões a serem adotados.

5.10. Avaliar e aprovar os trabalhos apresentados pelos profissionais credenciados.

5.11. O Credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato do credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

6.1. Realizar os serviços dentro do cronograma da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e calendário escolar.

6.2. Planejar a realização das atividades, de acordo com os prazos estipulados e a disponibilidade acordada com o Credenciante.

6.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Credenciante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.4. Dar ciência ao Credenciante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados;

6.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento, quando for o caso.

6.6. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados ao Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Credenciante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo.

6.8. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes.

6.9. Manter durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.10. No caso de Pessoa Jurídica, zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Credenciante, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da do credenciado que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória.

6.11. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o Termo de Credenciamento, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto.

6.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Credenciante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços contratados para as oficinas de educação integral em Marliéria seguirá um modelo estruturado que visa garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos e o desenvolvimento integral dos alunos, conforme detalhado abaixo:

7.1.1. Planejamento e Preparação:

7.1.1.1. O instrutor de música, o instrutor de jiu-jitsu, dança e capoeira, deverão elaborar, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição, um plano de atividades. Este plano deverá estar alinhado com o currículo escolar, priorizando a progressão das atividades de acordo com a faixa etária dos alunos e os objetivos educacionais propostos.

7.1.1.2. As atividades serão planejadas para acontecer de forma regular, durante os períodos estabelecidos para as oficinas de tempo integral, com ajustes de acordo com o calendário escolar e eventos específicos.

7.1.2. Realização das Oficinas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.1.2.1. Oficina de Música: As oficinas serão realizadas duas vezes por semana, com atividades que abrangem teoria musical, prática de instrumentos, canto, composição, e apresentações coletivas. O instrutor de música deverá promover tanto atividades individuais quanto em grupo, de forma a desenvolver as habilidades musicais e o trabalho em equipe dos alunos.

7.1.2.2. As aulas de jiu-jitsu ocorrerão dois dias por semana, com 4 horas cada dia, focando no aprendizado das técnicas básicas de autodefesa, coordenação motora, fortalecimento físico e valores como disciplina e respeito. O instrutor deverá garantir que as atividades sejam inclusivas e seguras, adaptadas à faixa etária e capacidade dos alunos.

7.1.2.3. Oficina de Capoeira: As oficinas de capoeira acontecerão duas vezes por semana, com foco no desenvolvimento da coordenação motora, ritmo, flexibilidade e expressão cultural. O instrutor irá trabalhar movimentos básicos e avançados da capoeira, incluindo os elementos de música, como o toque do berimbau, canto e palmas. A oficina visa promover o respeito, a disciplina e o trabalho em equipe, de forma inclusiva e segura, respeitando as habilidades de cada aluno.

7.1.2.4. Oficina de Dança: As aulas de dança ocorrerão duas vezes por semana, abrangendo diferentes estilos, como dança contemporânea, hip-hop, samba e outras manifestações culturais. A oficina visa desenvolver a expressão corporal, ritmo e coordenação dos alunos, incentivando a criatividade e o trabalho em grupo. O instrutor deverá proporcionar um ambiente de aprendizagem inclusivo, adaptando os exercícios conforme a faixa etária e o nível dos alunos, para garantir que todos possam participar de forma segura e divertida.

7.1.3. Avaliação Contínua:

7.1.3.1. Os profissionais a serem contratados realizarão uma avaliação contínua do progresso dos alunos, registrando os avanços nas habilidades práticas e nas competências sociais e emocionais. Relatórios periódicos serão produzidos e apresentados à coordenação pedagógica para monitoramento do impacto das oficinas.

7.1.3.2. Os alunos também poderão participar de autoavaliações e feedbacks, incentivando a reflexão sobre seu próprio progresso e a colaboração com os colegas.

7.1.4. Integração com o Currículo:

7.1.4.1. O instrutor de música, o instrutor de jiu-jitsu, de dança e capoeira, trabalhará de maneira integrada com os professores regulares, buscando conectar as oficinas com o conteúdo acadêmico, sempre que possível. A música pode ser utilizada como suporte para conteúdo de outras disciplinas, enquanto o jiu-jitsu pode auxiliar no desenvolvimento de valores éticos e comportamentais, que influenciam positivamente o desempenho escolar.

7.1.5. Participação em Eventos e Apresentações:

7.1.5.1. As oficinas deverão culminar em eventos escolares, como apresentações musicais, recitais, apresentações de danças e capoeira ou competições amigáveis de jiu-jitsu. Esses momentos serão oportunidades para os alunos aplicarem o que aprenderam e demonstrarem seu desenvolvimento, proporcionando visibilidade às atividades e engajamento da comunidade escolar.

7.1.6. Monitoramento e Supervisão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.1.6.1. A coordenação pedagógica da instituição será responsável por supervisionar a execução das oficinas, assegurando que as atividades estejam em conformidade com o plano de trabalho proposto e que os objetivos educacionais sejam alcançados. Haverá reuniões periódicas com os instrutores para ajustar práticas e resolver eventuais desafios.

7.1.7. Feedback e Melhoria Contínua:

7.1.7.1. Ao final de cada semestre, será realizada uma avaliação geral das oficinas, considerando o feedback dos alunos, professores, e da comunidade escolar. Com base nos resultados, poderão ser implementadas melhorias nas atividades, garantindo a evolução constante da qualidade dos serviços prestados.

7.2. Esse modelo de execução busca garantir que as oficinas de música e jiu-jitsu contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, dentro de um ambiente educativo seguro, estruturado e estimulante.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O faturamento será feito mediante prestação dos serviços, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

8.2. No caso de pessoa jurídica, para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

8.3. O Credenciante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. O Credenciante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo credenciado, nos termos do credenciamento.

8.5. Os serviços serão pagos conforme estabelecido neste termo.

8.6. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.3.2.as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

10.1. O credenciado que deixar de cumprir as exigências do Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024, do edital de credenciamento e dos termos firmados com o Credenciante será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

10.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o artigo 16 do Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O Termo de Credenciamento 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.

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

11.2.2. 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.

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão a conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente ou por outra do mesmo programa para orçamento vindouro:

02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

• 02 07 02 12 361 0008 2124 339036 FICHA 895 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

• 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 1.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

• 02 07 02 12 361 0008 2124 339039 FICHA 896 FONTE 2.569.000.0000 - "Outras Transferências de Recursos do FNDE"

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da comarca de Timóteo/MG, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acertados, firmam este instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, obrigando-se pelos termos do mesmo, por si e seus sucessores.

MARLIÉRIA/MG, de de 2025.

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

JANILMA AUXILIADORA SANTOS

Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

CRENCIADO

Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____