

## EDITAL CREDENCIAMENTO LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO Nº:	<b>006/2024</b>
CREENCIAMENTO Nº	<b>001/2024</b>
INTERESSADO	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG</b>
HORARIO DE CREDENCIAMENTO	<b><u>Das 08:00h às 17:00h</u></b>
OBJETO	Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para atuar como Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
LOCAL DE CREDENCIAMENTO:	<b>Sala do Setor de Licitações - Rua Natalício, 560 - Centro, Natalândia/MG</b>
REGIME DE EXECUÇÃO	<b>INDIRETA.</b>
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	<b>BRUNA ADALEIA MOREIRA DA SILVA</b>
AMPARO LEGAL:	Artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.612/2024, e demais normas legais
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.natalandia.mg.gov.br">www.natalandia.mg.gov.br</a> , a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Contratação, Fone: (38) 3675-8143. E- mail: <a href="mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br">licitacao@natalandia.mg.gov.br</a> .	

## **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2024.**

### **CRENCIAMENTO Nº 001/2024.**

**O MUNICÍPIO DE NATALÂNDIA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Natalício, 560 - Centro, Natalândia/MG, inscrito no CNPJ sob o n. 01.593.752/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA**, através da Agente de Contratação e equipe de apoio, designados pela Portaria Municipal nº 1.273/2024, e de conformidade com o artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.612/2024, torna pública a realização de Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para atuar como Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, nos termos das condições estabelecidos neste Termo de Chamamento.

Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados dos respectivos itens credenciados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no inciso IV art. 74 combinado com art. 72; e art. 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **1- DO OBJETO.**

**1.1-** O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para atuar como Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.1.1-** A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitações específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência dos serviços em igualdade de condições.

**1.2-** A contratação não gerará vínculo empregatício entre o Município de Natalândia e os profissionais indicados pelo Credenciado.

#### **2- DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS.**

**2.1-** Todos os credenciados, na vigência do respectivo contrato de credenciamento, poderão prestar os serviços ininterruptamente e a rotatividade entre eles se dará através do sistema de rodízio implantado pela Secretaria Municipal Esportes, Turismo e Cultura.

### **3. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA DE INSCRIÇÃO**

**3.1-** O credenciamento ocorrerá a partir do terceiro dia útil subsequente à publicação do presente instrumento, o horário de protocolo aos interessados será das 07h30min às 13h00min, na sede da PREFEITURA, situada na Praça Rua Natalício, 560 - Centro, Natalândia/MG, no setor de licitações.

**3.1.1-** O edital ficará vigente e disponível para novos interessados pelo período de 12 meses.

### **4- REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.**

**4.1-** Poderão participar do Credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores máximos propostos pelo Município.

**4.2-** Estará impedido de participar de qualquer fase do processo de chamamento, na condição de proponente, o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Declarado inidôneo por ato da Administração Pública;
- b)** Ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;
- c)** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município, nas hipóteses previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021;
- d)** Proponente legal que faça parte da Administração Pública Municipal de Natalândia.

### **5- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS.**

**5.1-** O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.natalandia.mg.gov.br](http://www.natalandia.mg.gov.br), no seguinte link: Licitações. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br) ou por intermédio do telefone: (38) 3675-8143. Demais esclarecimentos, inclusive de ordem técnica sobre o serviço serão prestados pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura. Os esclarecimentos serão encaminhados via e:mail.

**5.2-** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa enviadas eletronicamente pelo e:mail [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br).

**5.3-** A Prefeitura Municipal, através da agente de Contratação, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

**5.4-** Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do protocolo.

**5.5-** A decisão será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada no site da Prefeitura, na área destinada às licitações.

**5.6-** Caberá pedido de reconsideração, nos casos de deferimento ou indeferimento do credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura de ata, conforme art. 165 da Lei 14.133/2021, e art. 10 do Decreto Municipal nº 1.612/2024.

**5.6.1-** Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento

## **6- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**6.1-** Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar os documentos relacionados no item **7** e seguintes, à Comissão de Contratação através do Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de no horário disposto no item **3.1** deste edital, em dias de expediente, em envelope fechado contendo em suaparte externa e frontal as seguintes indicações:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA.</b> <b>CRENCIAMENTO Nº 001/2024.</b> <b>HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO PARA CRENCIAMENTO</b> <b>NOME: -----</b> <b>CPF/CNPJ: -----</b></p>
--

## **7- DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:**

### **PESSOA JURÍDICA:**

#### **I- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)-** Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II.

**b)-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

**c)-** Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

#### **II- REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA.**

**a)-** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ;

**b)**- Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

**c)**- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

**d)**- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal;

**e)**- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ou distrital da sede da empresa.

**f)**- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação.

### **III- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)**- Cópia do PIS/PASEP do proprietário e socios da empresa;

### **IV- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)**- Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

### **V- DAS DECLARAÇÕES:**

**a)**- Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, do conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

### **PESSOA FÍSICA:**

#### **I- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)**- Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II.

**b)**- Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

## **II- REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA.**

**a)-** Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

**b)-** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal;

**c)-** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ou distrital da sede da empresa.

**d)-** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação.

## **III- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)-** Cópia do PIS/PASEP do proprietário e socios da empresa;

## **IV- DAS DECLARAÇÕES:**

**a)-** Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, do conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

**7.1-** Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

**a)-** Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

**b)-** Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame).

**7.2-** Quando os interessados em credenciar optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

**a)-** Deverão ser apresentados na sala de licitações as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

**b)-** O Município, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

**7.2.1-** Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.

## **8- DO PROCEDIMENTO**

**8.1-** Aberto os envelopes mediante protocolo e verificado o cumprimento dos prazos estabelecidos neste edital, a Comissão de contratação, adotará os seguintes procedimentos:

**8.1.1.** A abertura dos envelopes;

**8.1.2.** O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade,

**8.1.3.** Terminadas a fase de habilitação a Comissão de contratação, examinará a proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.

**8.1.4.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa ou profissional autônomo.

**8.1.5.** Decidindo a agente de contratação e equipe de apoio pela regularidade da empresa ou da pessoa física, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

**8.1.6.** No caso de rejeitar o credenciamento por falta de documentação ou inexatidão esta, o interessado será convocado para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, complementar a documentação. Esgotado o prazo para apresentação dos documentos faltantes, a Comissão de contratação analisará novamente o pedido e emitirá sua decisão pelo credenciamento ou não, podendo o interessado, caso a decisão lhe seja desfavorável, solicitar o encaminhamento do processo, a autoridade superior para nova análise e julgamento.

**8.2-** A agente de contratação e equipe de apoio também analisará e julgará os recursos que porventura possam surgir em razão de inabilitação ou desclassificação de interessados, que se interpostos, deverão obedecer aos moldes artigo 164 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**8.3-** Os recursos, caso necessário, serão dirigidos ao Agente de Contratação.

**8.4-** Terminado o julgamento a empresa será informada do resultado e convocada para assinatura do contrato.

## **9- HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.**

**9.1-** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela agente de contratação.

**9.2-** Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Eletrônico do Municípios (AMM) e disponibilizado no site da Prefeitura, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

**9.3-** A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a,

integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

## **10- DESCREDENCIAMENTO**

**10.1-** A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

**10.1.1-** A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador, eletronicamente, protocolado ou enviado para o e-mail [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br).

**10.2-** Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

**10.3-** Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

- I - Justificativa plausível para os fatos apurados; e
- II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

**10.4-** A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente a Comissão de Contratação, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até as 13 horas do décimo quinto dia útil para o e-mail [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br).

**10.5-** A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

**10.6-** Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 10.4.

## **11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1-** O CREDENCIADO ficará sujeito, no caso de falta de exatidão no cumprimento de seus deveres ou infrações, assim considerado pela Administração, às penalidades e sanções previstas do art. 155 ao art. 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

**11.2-** Todas as sanções previstas neste instrumento somente serão aplicadas observando se:

- a) O direito ao contraditório e à ampla defesa;
- b) Os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao bis in idem;



c) As causas atenuantes ou excludentes de culpabilidade.

## **12- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1-** Fica reservada à Prefeitura Municipal, a faculdade de revogar o credenciamento, bem como eventuais contratações diretas dele oriundas, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

**12.2-** Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento.

**12.3-** Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133, de 2021 e demais normas legais pertinentes.

**12.4-** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

**12.5** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual de Minas Gerais, no Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **13- ANEXOS.**

- a) **Anexo I-** Termo de Referência;
- b) **Anexo II-** Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- c) **Anexo III-** Declaração Unificada;
- d) **Anexo IV-** Minuta de Contrato.

Natalândia/MG, 27 de Fevereiro de 2024.

**Lázaro Pires Maciel**  
**Secretário Municipal de Esportes, Turismo e Cultura**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024.**

### **1- OBJETO**

**1.1-** O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas para atuar como Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **2- JUSTIFICATIVA**

**2.1-** A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura vê a necessidade de contratar monitor/instrutor atuar na modalidade esportiva voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, ensinando os princípios e as técnicas desportivas, a fim de promover e manter a reabilitação da saúde, formação cultural e reeducação motora do rendimento físico-esportivo, do lazer e da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas para que esses movimentos se tornem uma prática constante ao longo da vida dos cidadãos do nosso município.

**2.1.1-** Vale ressaltar que com mais participantes a administração não ficaremos condicionados a uma único prestador de serviços que poderia acarretar retardamento dos serviços.

**2.1.2-** Observa-se que com a fixação do preço pela Administração acarretará a inviabilidade de competição, sendo, portanto, possível a contratação de todas que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos no chamamento, indistintamente.

**2.1.3-** Não há relação de exclusão, o que, por sua vez, inviabiliza a competição. A contratação, mediante sistema de credenciamento, cuja convocação é aberta a todos as empresas e/ou pessoas físicas interessados na prestação do serviço, implica a contratação daqueles que tiverem interesse e que satisfaçam as condições exigidas no edital.

**2.1.4-** As quantidades estimadas seguem abaixo em planilha, para 12 meses, podendo ou não serem executados em sua totalidade.



## **6- CONTRATO E PRAZO**

**6.1-** O prazo de vigência contratual será de até 12 meses, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21, via termo aditivo.

**6.2-** O credenciamento não configurará relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando disciplinado pelos artigos 593, e seguintes do Código Civil.

**6.3-** O proponente cadastrado e classificado na ordem de classificação será convocado pelo Município para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada do proponente em assinar o contrato, dentro do prazo aqui estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à penalidades previstas no ato convocatório e na lei de regência.

**6.4-** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, o Município convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

## **7- DO PAGAMENTO**

**7.1-** O pagamento devido a Contratada será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Natalândia-MG.

**7.2-** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**7.3-** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**7.4-** A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetuado a execução dos serviços de acordo com a especificação apresentada

## **8- DO REAJUSTE**

**8.1-** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- I – Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;
- II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou

previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

## **9- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1-** Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente. A saber: 02.08.01.04.122.2701.2103.3.3.90.36.00 - FICHA 430; 02.08.01.04.122.2701.2103.3.3.90.39.00 - FICHA 431.

## **10- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1-** Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se comprometerá:

**a)-** Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

**b)-** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste contrato.

**c)-** Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.

**d)-** Elaborar os trabalhos de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura e Termo de Referência deste Edital.

**e)-** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos trabalhos de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar ao município de Natalândia.

**f)-** Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e sensibilizar os participantes para as atividades.

**g)-** Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.

**h)-** Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade.

**i)-** Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades.

**j)-** Ser assíduo e pontual em todas as etapas do projeto.

**l)-** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das atividades, executando-as diretamente, sem transferência de responsabilidade ou de datas, sem o prévio conhecimento da unidade requisitante.

- m)-** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Natalândia ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- n)-** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante, cujas reclamações se obrigam a atender.
- o)-** Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes.
- p)-** Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas neste, com emissão de relatório mensal;
- q)-** Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas e registrar a frequência diária dos aprendizes;
- r)-** Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- s)-** Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- t)-** Atuar com ética e profissionalmente;
- u)-** De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

**10.2-** São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato:

- a)-** Manter contato permanente com a CONTRATADA, no sentido de mantê-lo atualizado quanto as normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação da CONTRATADA aos mesmos.
- a)-** Pagar a CONTRATADA os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor.
- c)-** Comunicar por escrito a CONTRATADA todo e qualquer entendimento administrativo e operacional necessários à execução deste contrato;
- d)-** Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a gestão do contrato será realizada pelo gestor da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, responsável pelo acompanhamento do contrato.

**11.1.1.** A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor xxxxx, matrícula xxxxx.

## **12- DESCRENCIAMENTO**

**12.1-** Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a)-** Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no contrato;

- b)-** Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato (Termo de Credenciamento), aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Natalândia, pelo prazo de 03 (três) meses;
- c)-** Por qualquer motivo o contrato (Termo de Credenciamento) entre o credenciado eo Município Natalândia, for rescindido.

### **13- DAS SANÇÕES.**

**13.1-** Pelo descumprimento do pacto, a contratada sujeita-se às penalidades previstas

**13.2-** Pelo atraso injustificado na execução parcial dos serviços, após feita a autorização de fornecimento, sujeitará a fornecedora à multa de 1 % (um por cento) sobre o valor total da entrega, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

**13.3-** Após o quinto dia de atraso, o Contratante poderá considerar a inexecução totaldo contrato.

**13.4-** Pelo fornecimento de produtos inadequados, sujeitar-se-á a fornecedora à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Podendo, caso haja demora em substituir o material rejeitado, essa multa ser acrescida de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, do valor do material recusado, a contar do quinto dia corrido da data da notificação da rejeição.

Natalândia/MG, 27 de Fevereiro de 2024.

**Lázaro Pires Maciel**  
**Secretário Municipal de Esportes, Turismo e Cultura**

## ANEXO II

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCESSO Nº. 006/2024 CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

Através do presente, a....., CNPJ nº....., estabelecida na ....., Vem requerer à Comissão de Contratação do Município de Natalândia, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2024, seu credenciamento para prestação dos serviços conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V.UNIT.	V.GLOBAL
1	Serviços Profissional de Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, ensinando os princípios e as técnicas desportivas.				

Pede deferimento, Data: /\_\_\_\_/\_\_\_\_

Razão Social da Empresa, Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade.



### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa ou Pessoa Física \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF \_\_\_\_\_ com endereço \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, para os fins do credenciamento supramencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, **que**:

**a)**- Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**b)**- não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 70 II da Lei nº 14.133/2021);

**c)**- Conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Credenciamento, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data

Razão Social da Empresa, Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade.

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº-----/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA, E A EMPRESA .....**

Pôr este instrumento de **CONTRATO**, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA -MG**, situada na Rua Natalício, nº 560, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.593.752/0001-76, neste ato representada seu Prefeito Municipal, Senhor **GERALDO MAGELA GOMES**, inscrito no CPF sob o nº 036.608.486-03, residente e domiciliado neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e do outro a empresa, XXXXX inscrita no CNPJ sob o nº com sede a -----, nº ----- na cidade de -----, neste ato representado por seu representante legal XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº -----, residente a cidade de -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, decorrente de Processo Administrativo Licitatorio nº 006/2024, Credenciamento nº. 001/2024, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO AMPARO LEGAL**

**1.1-** A presente relação-jurídica contratual em regime de credenciamento é disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/2023, e se fundamentando no procedimento de Credenciamento nº. 0xx/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO**

**2.1-** Cabe à **CONTRATADA**, e constitui objeto do presente **CONTRATO**, a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa física e/ou jurídicas como Monitor/Instrutor nas modalidades esportivas de futsal e voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, ensinando os princípios e as técnicas desportivas, conforme disposto abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>V.UNIT.</b>	<b>V.GLOBAL</b>
1	Serviços Profissional de Monitor/Instrutor na modalidade esportiva de voleibol, visando atendimento ao setor de esportes, na programação, supervisão, organização, e execução de projetos, competições e eventos esportivos, ensinando os				

	princípios e as técnicas desportivas.				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

**2.1.1-** Faz parte integrante deste contato, para todos os efeitos legais, independente de transcrição, o Termo de Referência Anexo I ao Edital de Credenciamento nº 0---/2024.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETIVO**

- a)-** Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas neste, com emissão de relatório mensal;
- b)-** Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
- c)-** Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- d)-** Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos;
- e)-** Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- f)-** Atuar com ética e profissionalmente;
- e)-** Realizar apresentação e ou exposição com o resultado dos trabalhos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ESPORTIVAS**

- a)- Oficina:** atividade ministrada, na qual são abordados aspectos práticos e teóricos do tema, de forma extensiva e regular, podendo ser organizado em módulos.
- b)- Treinamento:** atividade ministrada por profissional habilitado, compreendendo toda a parte técnica e tática de atletas e equipes esportivas, fortalecendo os valores do esporte como disciplina, respeito e companheirismo, utilizando o esporte como importante ferramenta de inclusão social.
- c)-** Os dias e os horários das atividades poderão ser alterados de acordo com as necessidades, das escolas municipais, do Setor de Esportes e da demanda apresentada para a oficina.
- d)-** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do Contrato

### **CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR/ PAGAMENTO**

**5.1-** O valor do presente contrato é de R\$ XXX (XXX), sendo R\$ XXX (XXX) por hora trabalhada.

Parágrafo Primeiro – Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.

Parágrafo Segundo – O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária ou Crédito em Conta Corrente em até vinte dias úteis, desde que devidamente atestada conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

**5.2-** O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

#### **CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTE**

**6.1-** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I- Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;

II- Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

-----

#### **CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência contratual será de ----, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21, via termo aditivo.

#### **CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1-** Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se comprometerá:

**a)-** Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

**b)-** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste contrato.

- c)**- Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- d)**- Elaborar os trabalhos de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura e Termo de Referência deste Edital.
- e)**- Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos trabalhos de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar ao município de Natalândia.
- f)**- Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e sensibilizar os participantes para as atividades.
- g)**- Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.
- h)**- Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade.
- i)**- Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades.
- j)**- Ser assíduo e pontual em todas as etapas do projeto.
- l)**- Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das atividades, executando-as diretamente, sem transferência de responsabilidade ou de datas, sem o prévio conhecimento da unidade requisitante.
- m)**- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Natalândia ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- n)**- Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante, cujas reclamações se obrigam a atender.
- o)**- Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes.
- p)**- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas neste, com emissão de relatório mensal;
- q)**- Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas e registrar a frequência diária dos aprendizes;
- r)**- Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- s)**- Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- t)**- Atuar com ética e profissionalmente;
- u)**- De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

**9.2-** São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato:

- a)- Manter contato permanente com a CONTRATADA, no sentido de mantê-lo atualizado quanto as normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação da CONTRATADA aos mesmos.
- a)- Pagar a CONTRATADA os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor.
- c)- Comunicar por escrito a CONTRATADA todo e qualquer entendimento administrativo e operacional necessários à execução deste contrato;
- d)- Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

**10.1-**A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a gestão do contrato será realizada pelo gestor da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Cultura, responsável pelo acompanhamento do contrato.

**11.1.1.** A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor xxxxx, matrícula xxxxx.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1-** O presente contrato estará de pleno direito rescindido pela inexecução total ou parcial deste contrato notadamente no art. 155, da lei federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste Instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES**

**13.1-** O descumprimento, parcial ou total, de qualquer cláusula contida no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**§ 1.º** A inexecução parcial ou total do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Dom Bosco e multa, de acordo com a gravidade da infração.

**§ 2.º** A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

**a)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

**b)** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao décimo.

**§ 3.º** O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço

