



1 - PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º: 05/2026

PROCESSO N.º: 41/2026

1.1 **O MUNICÍPIO DE IBIAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representada pela secretária municipal, Renata Batista Cordeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar o presente credenciamento, sob forma e condições estabelecidas neste Edital e nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, e demais legislações aplicáveis à matéria.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

LOCAL: Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG (Sala de Licitações)

DIA: à partir do dia 29 de abril de 2026.

HORARIO DE CREDENCIAMENTO: a partir das 09h:00min (oito horas);

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: a partir das 10h:00min (dez horas);

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

1.2 **DA RETIRADA DO EDITAL:** O edital poderá ser requerido gratuitamente através do e-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br; ou no portal do município no endereço www.ibiai.mg.gov.br; ou, por fim, diretamente junto ao setor de Licitações situado na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG (Sala de Licitações) de 08h:00min. as 12h:00min e de 14:00min as 17:00min, neste caso será cobrado a importância de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, valor correspondente ao custo da reprodução gráfica do edital.

2 – DO OBJETO

2.1 É objeto do presente credenciamento a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, conforme especificação dispostas em **Anexo**, parte integrante deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do credenciamento todas as pessoas físicas e jurídicas interessadas, devendo estas pertencerem ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital. O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

3.2 - Não poderá participar do presente Credenciamento:

3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento)



do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7 pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3 - A participação neste credenciamento implica na aceitação dos termos do presente ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 – Os interessados poderão apresentar documentação, e eventualmente serem credenciados, durante todo o período de vigência deste credenciamento, uma vez que o presente processo permanecerá aberto por todo o período de sua vigência.

4 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Para participar do certame, os interessados deverão apresentar durante o período acima citado ou sua prorrogação (se houver) os seguintes documentos: **Envelope n.º 01** contendo os documentos exigidos para Habilitação e **Envelope n.º 02** contendo a Proposta de Preço, conforme anexo III deste edital, ambos lacrados e rubricados, endereçados ao Município de Ibiaí/MG.

4.2 O presente edital de credenciamento de empresa para prestação de serviços, conforme definido neste edital, nas quantidades, especificações e valores estabelecidos nas especificações em anexo (anexos I, IA e III, para o período de 12 (DOZE) MESES, prorrogável nos termos do art.107 da Lei 14.133/21, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

5 - DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Das Inscrições:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

LOCAL: PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000

DIA: a partir do dia 29/04/2026

HORARIO DE CREDENCIAMENTO: a partir das 09h:00min (nove horas);

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: as 10h:00min (dez horas);

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

6 - DA HABILITAÇÃO:



6.1 Os documentos para credenciamento constam nos subitens 11.1 a 11.23 do Termo de Referência.

6.2 Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor público desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

6.2.1 Os documentos artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1- A Proposta de Preço, contemplando o valor total do item, **conforme PREÇO FIXADO pela Administração Municipal através de ampla pesquisa de mercado**. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente, em folhas de tamanho único, em uma só via, datada, assinada e rubricada por seu Representante Legal, além de ser apresentada sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas.

7.2 - O participante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) que for(em) de seu interesse, desde que haja condição de pleno atendimento aos itens propostos, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do item.

7.3 - Todas as condições estabelecidas neste credenciamento considerar-se-ão tacitamente aceitas pelo participante no ato da entrega de sua proposta de preço.

7.3.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, os quais se darão a expensas do contratado.

7.4 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública.

8- DO PROCEDIMENTO:

8.1- Recebidos os documentos, os profissionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com o auxílio do Agente de Contratações e equipe de apoio, farão à apreciação dos mesmos, conjuntamente com as propostas de preços, sendo a data de entrega e abertura dos envelopes aquela definida no item 05 supra, sendo o prazo para decisão/resultado da análise de até 05 (Cinco) dias, contados da data de abertura dos envelopes;

8.2- O critério de classificação no presente credenciamento é o atendimento das condições estabelecidas para habilitação, e a compatibilidade do preço apresentado pelos possíveis credenciados, com os valores fixados pela Administração Municipal.

9.1 8.3 - Na hipótese de haver mais de um credenciado para um item, os quantitativos serão divididos de forma isonômica entre as empresas credenciadas.

8.5- O resultado do julgamento da habilitação e das propostas, bem como dos julgamentos de eventuais recursos administrativos interpostos pelos participantes deste processo, será publicado no hall de entrada do prédio sede da Prefeitura Municipal, sito na PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000, no portal do Município na internet (www.ibiai.mg.gov.br).

9 – DO PAGAMENTO:

9.2 9.1- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3 9.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- a. a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão contratante;



- c. o período respectivo de execução do contrato;
 - d. o valor a pagar; e
 - e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de pagamento

- 9.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.13 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.17 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

10 –DOS SERVIÇOS:

- 10.1 - Para prestação dos serviços, conforme definido no termo de referência e estudo técnico preliminar.
- 10.2– As quantidades definidas no termo de referência são estimadas para um período de 12 meses.
- 10.3 – O presente Credenciamento trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de contratação das quantidades estimadas na tabela.



10.4 - Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica e conforme determinações do termo de referência e estudo técnico preliminar.

10.5 - O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários, e demais despesas diretas e indiretas referentes a presente contratação;

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

9.4 **11.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do processo, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados via email, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@ibiai.mg.gov.br.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 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.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.11 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.12 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.13 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio eletrônico* licitacao@ibiai.mg.gov.br.

11.14 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.14.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1- A Prefeita fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caiba aos participantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

12.3- Aplica-se ao presente Edital de Credenciamento, no que couber, os dispositivos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações;

12.4- O presente Edital poderá ser retirado na sede administrativa do Município no seguinte endereço: PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000, ou no portal do município no endereço www.ibiai.mg.gov.br; ou, ainda, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

Ibiaí/MG, 13 de abril de 2026.

Renata Batista Cordeiro

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

De acordo,

Maurina Fonseca Mota de Matos

Prefeita Municipal de Ibiaí -MG



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG.

SEQ	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DA HORA FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO	QUANT	UN	TOTAL R\$
1	INSTRUTOR DE OFICINA DE MUSICA- E TEORIA MUSICAL. ATRIBUIÇÕES ENSINAR TEORIA MUSICAL E A TECNICA DE TOCAR O INSTRUMENTOS (VIOLA ,FLAUTA E OUTROS),CAPACITANDO OS ALUNOS A EXPRESSAR IDEIAS SENTIMENTOS E OPNIOES .ESTIMULAR CRIATIVIDADE,A PERCEPÇÃO A COORDENAÇÃO ,A DISCIPLINA,O DESEMPENHO ARTISTICO E O CONVIVIO SOCIAL LEVANDO O ALUNO A REFLETIR E ENTENDER A MUSIA COMO FONTE DE PRAZER CONHECIMENTO E APERFEIÇOAMENTO NO INSTRMTO PRE-REQUISITOS.CURSO SUPERIOR EM ,ENFASE OU POS GRADUAÇÃO)MUSICA (LICENCIATURA OU BACHARELADO)COM COMPROVAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO NO INSTRUMENTO VIOLAQ(EX HABILITAÇÃO	R\$ 104,75	800	H	83.800,00
2	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE ARTESANATO. ATRIBUIÇÕES ENSINAR A CRIAR OBJETOS UTILIZANDO DIVERSAS TECNICAS VALORIZANDO O PROCESSO ARTESANAL E OS MATERIAIS PRESENTES NA NATUREZA COMO SEMENTES, PEDRAS E MADEIRAS NATURAIS PRE REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE TER AMOSTRAS DOS OBJETOS CRIADOS POR ELE	R\$ 43,86	1000	H	43.860,00
3	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE BALE INFANTIL. DAS ATRIBUIÇOESO INSTRUTOR DEVE ENSINAR AS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DO BALLE E OUTROS DE FORMA CLARA E ACESSIVEL ,GARANTINDO QUE OS ALUNOS COMPREENDAM E SEJAM CAPAZES DE EXECUTALAS CORRETAMENTE .O INSTRUTOR TEM O PAPEL DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA POSTURA ,DA FLEXIBILIDADE ,DA COORDENAÇÃO MOTORA E DA GRAÇA NAS CRIANÇAS POR MEIO DO BALLET .PRE REQUISITOS .O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIENCIA PREVIA E CONHECIMENTO SOLIDO EM BALLET INCLUINDO PROFICIENCIA NAS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DA DANÇA .O INSTRUTOR DEVE TERCOMPREENSÃO SOBRE O DESENVLVIMENTO FISICO ,EMOCIONAL E COGNITIVO DAS CRIANÇAS ADAPTANDO SUAS TECNICAS DE ENSINODE ACORDO COM A FAIXA ETARIA E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS SOA ALUNOS	R\$ 42,65	1000	H	42.650,00
4	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE CORTE E CUSTURA. ATRIBUIÇÕESDESENVOLVER O CORTE E COSTURA NA TEORIA E NA PRATICA, UTILIZANDO VARIAS TECNICAS, ALEM DE ATIVIDADES COM GRUPOS QUE INCLUIRÃO DINAMICAS COM FUNÇÃO DE PRODUIZIR BEM-ESTAR E ESPAÇO ADEQUADO PARA TROCA DE EXPERIENCIAS. PRE REQUISITOS ENSINO MEDIO COMPLETO. CERTIFICADOS DE CURSOS TECNICO NAS AREAS DE CORTE E COSTURA E EXPERIENCIA NA AREA DE CORTE E COSTURA.	R\$ 73,98	1000	H	73.980,00
5	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE FUTEBOL. ATRIBUIÇÕES TREINAMENTO COM FUNDAMENTOS E TECNICAS DA MODALIDADE PARA APROVEITAMENTO DE COMPETIÇÕES LOCAIS E REGIONAIS, IDADE E CATEGORIA, PRE REQUISITOS, EXPERIENCIAS NA AREA	R\$ 40,76	1000	H	40.760,00
6	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE MARKETING DIGITAL. ATRIBUIÇÕES AUCILIAR NA GESTAO DOS PERFIS DE REDE SOCIAIS, LIDANDO COM A ATUALIZAÇÃO E GERAÇÃO DE CONTEUDO PARA ATRAIR SÉGUIDORES NOVOS TODOS OS DIAS. AJUDAR A GERAR NEGOCIOS E RESULTADOS PELA INTERNET PRE REQUISITOS. ESPECIALISTAS EM COMUNICAÇÃO ESTRATEGICA PARA REDES SOCIAIS	R\$ 86,33	700	H	60.431,00



7	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS INFANTIL. ATRIBUIÇÕES O INSTRUTOR É RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E PREPARAR AS AULAS DE ACORDO COM O CURRÍCULO ESTABELECIDO, CONSIDERANDO AS HABILIDADES E NECESSIDADES ESPECÍFICAS DAS CRIANÇAS PARTICIPANTES. O INSTRUTOR DEVE EXEMPLIFICAR E PROMOVER OS VALORES ÉTICOS E MORAIS DAS ARTES MARCIAIS, COMO O RESPEITO, A DISCIPLINA, A HUMILDADE E A HONESTIDADE. PRÉ-REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMPROVADA NA PRÁTICA E NO ENSINO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS, ESPECIALMENTE COM CRIANÇAS. ISSO INCLUI CONHECIMENTO DAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS, FILOSOFIA E ÉTICA DAS ARTES MARCIAIS, BEM COMO MÉTODOS DE ENSINO ADEQUADOS PARA CRIANÇAS.	R\$ 67,70	1000	H	67.700,00
8	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE MAQUIAGEM. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DE UMA OFICINA DE MAQUIAGEM ENVOLVEM O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES PRÁTICAS DE AUTOMAQUIAGEM PARA USO PESSOAL OU PROFISSIONAL, VISANDO REALÇAR A BELEZA INDIVIDUAL E PROMOVER A AUTOESTIMA.	R\$ 106,63	500	H	53.315,00
9	INSTRUTOR/OFICINEIRO INSTRUTOR/OFICINEIRO Garçom. FUNÇÕES DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, RECEPÇÃO E APOIO GERAL, EM VEZ DAS FUNÇÕES TRADICIONAIS DE SERVIR ALIMENTOS E BEBIDAS. AS ATRIBUIÇÕES DESSE PROFISSIONAL ENVOLVEM GARANTIR UMA BOA EXPERIÊNCIA PARA O CLIENTE E AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO.	R\$ 147,50	600	H	88.500,00
10	INSTRUTOR/OFICINEIRO CONFEITEIRO PREPARA E CRIA UMA VARIEDADE DE DOCES, BOLOS, T.	R\$ 124,54	500	H	62.270,00

9.5 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

Oficina de Música e Teoria Musical

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades musicais, estimular a criatividade artística e promover o bem-estar através da música.

Descrição dos Serviços:

O instrutor será responsável por ministrar aulas de teoria musical e prática de instrumentos (violão, flauta, entre outros). O serviço inclui:

- Ensino de leitura de partituras e notação musical;
- Prática de técnica instrumental específica;
- Elaboração de arranjos simples adaptados ao nível dos alunos;
- Afinação e manutenção básica de instrumentos;
- Condução de ensaios e apresentações;
- Preparação dos alunos para apresentações públicas e eventos comunitários.

Metodologia Específica:

- Utilização de métodos ativos de educação musical;
- Desenvolvimento da percepção auditiva através de exercícios práticos;
- Trabalho de coordenação motora e psicomotricidade;
- Leitura de partituras com progressão gradual de dificuldade;
- Estímulo à criatividade através de composição e improvisação;
- Utilização de repertório diversificado que inclua a cultura local, música popular brasileira e clássica;
- Atividades em grupo para desenvolver o convívio social e trabalho em equipe.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Diploma de Curso Superior em Música (Licenciatura ou Bacharelado);
- Comprovação de especialização no instrumento principal (violão, flauta, etc.) através de certificado, atestado de capacidade técnica ou portfólio de apresentações;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino de música.



Oficina de Artesanato

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades artesanais, valorizar a criatividade e promover a geração de renda através da produção artesanal.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas variadas de criação de objetos artesanais, com ênfase na utilização de materiais presentes na natureza (sementes, pedras, madeiras) e materiais recicláveis. O serviço abrange:

- Técnicas de trabalho com materiais naturais;
- Técnicas de reciclagem e reaproveitamento;
- Design e concepção de projetos artesanais;
- Acabamento e apresentação final das peças;
- Orientação para comercialização e precificação de produtos.

Metodologia Específica:

- Abordagem "aprender fazendo" (hands-on), com demonstrações passo a passo;
- Valorização do processo criativo individual;
- Estímulo à inovação e experimentação;
- Ênfase na sustentabilidade ambiental e responsabilidade ecológica;
- Desenvolvimento do potencial de geração de renda;
- Trabalho em grupo com dinâmicas que promovam bem-estar e troca de experiências.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Ensino Médio completo (mínimo);
- Experiência comprovada em artesanato;
- Portfólio de trabalhos próprios.

Documentação Exigida:

- Certificado de Ensino Médio;
- Portfólio físico ou digital com amostras dos objetos criados pelo instrutor;
- Declaração de autoria das peças;
- Atestado de capacidade técnica de oficinas ministradas anteriormente (se houver);
- Referências profissionais.

Oficina de Ballet Clássico Infantil

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de ballet clássico, promover desenvolvimento físico e emocional saudável em crianças, e estimular a expressão artística.

Descrição dos Serviços:

Ensino das técnicas básicas e avançadas do ballet clássico para crianças. O serviço inclui:

- Exercícios de barra e centro;



- Alongamentos e preparação física específica;
- Desenvolvimento da musicalidade e consciência corporal;
- Montagem coreográfica adaptada ao nível das crianças;
- Preparação para apresentações e recitais;
- Orientação sobre postura, saúde corporal e prevenção de lesões.

Metodologia Específica:

- Aulas estruturadas respeitando o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças;
- Abordagem lúdica, utilizando jogos e dinâmicas que introduzam os movimentos do ballet de forma acessível;
- Progressão gradual de dificuldade técnica;
- Promoção de postura, flexibilidade e disciplina sem sobrecarregar o corpo infantil;
- Trabalho de expressão corporal e criatividade;
- Ambiente seguro e acolhedor que valorize o progresso individual.

Exigências Técnicas Obrigatórias:

- Domínio técnico de barra e centro;
- Conhecimento de alongamentos e preparação física específica;
- Musicalidade e consciência corporal;
- Capacidade de montagem coreográfica;
- Técnica base da modalidade;
- Expressão corporal e consciência espacial.

Carga Horária: 8 (oito) horas por dia, 2 (duas) vezes por semana.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de formação em escola de dança reconhecida;
- Experiência prévia comprovada no ensino de ballet para público infantil;
- Conhecimento sólido em ballet incluindo proficiência nas técnicas básicas e avançadas da dança;
- Compreensão sobre o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças;
- Capacidade de adaptar técnicas de ensino de acordo com a faixa etária e necessidades individuais.

Oficina de Corte e Costura

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades em confecção de vestuário e artigos têxteis, promovendo qualificação profissional e potencial de geração de renda.

Descrição dos Serviços:

Desenvolvimento de habilidades em corte e costura, abrangendo:

- Manuseio de máquinas de costura e equipamentos;



- Modelagem e interpretação de moldes;
- Corte de tecidos com precisão;
- Confecção de peças de vestuário (básico, intermediário e avançado);
- Confecção de artigos de utilidade (bolsas, almofadas, etc.);
- Acabamentos profissionais;
- Noções de precificação e comercialização.

Metodologia Específica:

- Ensino progressivo, iniciando com exercícios básicos de costura reta e avançando para confecção de peças completas;
- Demonstração prática de cada técnica antes da execução pelos alunos;
- Trabalho individual e em pequenos grupos;
- Dinâmicas de grupo para promover bem-estar e troca de experiências;
- Transformação do espaço em ambiente terapêutico e de qualificação profissional;
- Ênfase na qualidade, precisão e acabamento profissional.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Ensino Médio completo;
- Certificado de Curso Técnico ou Profissionalizante na área de Corte e Costura, Modelagem ou Design de Moda;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na área.

Oficina de Futebol

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades técnicas e táticas do futebol, promover trabalho em equipe, disciplina e preparação para competições locais e regionais.

Descrição dos Serviços:

Treinamento esportivo focado nos fundamentos técnicos e táticos do futebol. O serviço inclui:

- Preparação física e aquecimento específico;
- Desenvolvimento de fundamentos técnicos (passes, chutes, dribles, controle de bola);
- Exercícios táticos (posicionamento, jogadas ensaiadas, sistemas de jogo);
- Organização de equipes e arbitragem de jogos-treino;
- Preparação para competições locais e regionais;
- Respeito às categorias de idade e desenvolvimento físico apropriado;
- Orientação sobre segurança, prevenção de lesões e primeiros socorros.

Metodologia Específica:

- Estrutura de treinamento dividida em aquecimento, exercícios técnicos, exercícios táticos e coletivo;
- Progressão gradual de dificuldade técnica e tática;



- Ênfase no trabalho em equipe, comunicação e cooperação;
- Respeito às regras, fair play e ética esportiva;
- Desenvolvimento físico saudável e seguro;
- Valorização do progresso individual dentro do contexto coletivo;
- Ambiente inclusivo que valorize a participação de todos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Diploma de Curso Superior em Educação Física;
- Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF) ;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos no treinamento de futebol;
- Conhecimento de regras oficiais e sistemas de jogo.

Oficina de Marketing Digital

Objetivo Geral: Capacitar em gestão de redes sociais e estratégias digitais, promovendo geração de negócios e resultados através da internet.

Descrição dos Serviços:

Capacitação na gestão de perfis em redes sociais, criação de conteúdo e estratégias de vendas online. O serviço inclui:

- Gestão de perfis em redes sociais (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, etc.);
- Criação de conteúdo atrativo e engajador;
- Estratégias de aumento de seguidores e alcance;
- Análise de métricas e resultados;
- Técnicas de vendas online e e-commerce básico;
- Publicidade digital e investimento em anúncios;
- Geração de leads e conversão de vendas.

Metodologia Específica:

- Aulas em laboratório de informática ou utilizando os próprios smartphones dos alunos;
- Metodologia baseada em estudos de caso reais;
- Criação de campanhas fictícias para prática;
- Análise de métricas e interpretação de dados;
- Foco nas ferramentas mais atuais e relevantes do mercado digital;
- Trabalho prático com contas reais (quando possível e seguro);
- Desenvolvimento de portfólio digital pelos alunos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Técnico, Tecnólogo ou Superior em Marketing, Publicidade, Comunicação ou áreas correlatas;



- OU Certificações reconhecidas pelo mercado (Google Ads, Meta Blueprint, HubSpot, etc.);
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em marketing digital;
- Portfólio de campanhas e resultados alcançados.

Oficina de Ninjitsu e Artes Marciais

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de defesa pessoal e artes marciais, promovendo disciplina, respeito, autocontrole e desenvolvimento físico saudável em crianças.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de defesa pessoal, movimentos específicos do Ninjitsu e outras artes marciais adaptadas para o público infantil. O serviço inclui:

- Técnicas básicas e avançadas de Ninjitsu ou artes marciais correlatas;
- Exercícios de condicionamento físico e flexibilidade;
- Trabalho de coordenação motora e equilíbrio;
- Ensino da filosofia e ética das artes marciais;
- Desenvolvimento de valores como respeito, humildade, honestidade e disciplina;
- Técnicas de defesa pessoal adaptadas à faixa etária;
- Orientação sobre segurança e prevenção de lesões.

Metodologia Específica:

- Aulas dinâmicas que combinam exercícios físicos, treinamento de técnicas e momentos de reflexão;
- Progressão gradual de dificuldade técnica respeitando o desenvolvimento infantil;
- Foco no desenvolvimento da disciplina, respeito e humildade;
- Trabalho de autocontrole e gestão emocional;
- Desenvolvimento de coordenação motora e consciência corporal;
- Garantia de segurança física em todos os momentos;
- Ambiente acolhedor que valorize o progresso individual;
- Integração de valores éticos e morais em todas as atividades.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Experiência prévia comprovada na prática e no ensino de Ninjitsu ou outras artes marciais, especialmente com crianças;
- Conhecimento das técnicas específicas, filosofia e ética das artes marciais;
- Métodos de ensino adequados para crianças;
- Certificação de graduação (faixa) emitida por federação ou confederação reconhecida;
- Conhecimento de primeiros socorros e prevenção de lesões.

Oficina de Maquiagem

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades em maquiagem profissional, promover autoestima e potencial de geração de renda.



Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de automaquiagem e maquiagem profissional. O serviço inclui:

- Preparação da pele e cuidados básicos;
- Colorimetria e análise de tons de pele;
- Técnicas de contorno e iluminação;
- Maquiagens para diferentes ocasiões (dia, noite, festas, eventos);
- Maquiagem artística e criativa;
- Normas de higiene e biossegurança;
- Gestão de estoques de produtos;
- Noções de precificação e comercialização.

Metodologia Específica:

- Aulas práticas com demonstração em modelos;
- Prática entre os alunos (maquiagem em duplas);
- Foco no realce da beleza individual e características pessoais;
- Promoção da autoestima e confiança;
- Rigorosas normas de higiene e biossegurança;
- Trabalho com produtos de qualidade e seguros;
- Desenvolvimento de portfólio pessoal;
- Orientação para possível atuação profissional.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Profissionalizante de Maquiador;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em maquiagem profissional;
- Portfólio de trabalhos realizados;
- Conhecimento de higiene e biossegurança.

Oficina de Garçom

Objetivo Geral: Treinar em atendimento ao cliente e técnicas de serviço de alimentos e bebidas, promovendo qualificação profissional.

Descrição dos Serviços:

Treinamento em atendimento ao cliente e serviços de alimentação. O serviço inclui:

- Técnicas de atendimento ao cliente;
- Recepção e acolhimento de clientes;
- Organização do salão e mesas;



- Técnicas de serviço de alimentos e bebidas;
- Comunicação eficaz e resolução de conflitos;
- Apoio geral em eventos e estabelecimentos gastronômicos;
- Noções de higiene e segurança alimentar;
- Etiqueta e postura profissional.

Metodologia Específica:

- Simulações de situações reais de atendimento (role-playing);
- Treinamento de postura profissional e apresentação pessoal;
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação;
- Prática de técnicas de serviço;
- Trabalho de resolução de conflitos e gestão de situações difíceis;
- Ênfase na importância de proporcionar excelente experiência ao cliente;
- Ambiente prático e dinâmico.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso de Qualificação Profissional para Garçom ou Atendimento em Serviços de Alimentação;
- OU Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na função;
- Conhecimento de técnicas de atendimento e serviço;
- Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.

Oficina de Confeitaria

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de preparo de doces e sobremesas, promover qualificação profissional e potencial de geração de renda.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de preparo de doces, bolos, tortas e sobremesas. O serviço inclui:

- Seleção e qualidade de ingredientes;
- Técnicas de pesagem e medição precisa;
- Preparo de massas, recheios e coberturas;
- Técnicas de decoração e apresentação;
- Acabamento profissional das peças;
- Boas práticas de manipulação de alimentos;
- Higiene e segurança na cozinha;
- Gestão de estoque e precificação;
- Noções de comercialização e atendimento ao cliente.



Metodologia Específica:

- Aulas práticas em cozinha experimental ou espaço adequado;
- Demonstração de cada técnica antes da execução pelos alunos;
- Foco na precisão das medidas (química culinária);
- Desenvolvimento da criatividade para decoração;
- Rigorosas boas práticas de manipulação de alimentos;
- Conformidade com legislação de vigilância sanitária;
- Trabalho prático com receitas variadas;
- Desenvolvimento de portfólio de trabalhos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Técnico ou Profissionalizante em Confeitaria, Gastronomia ou Panificação;
- Certificado válido de Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em confeitaria profissional;
- Portfólio de trabalhos realizados.

9.6 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e modelos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.7 1.3 O contrato terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, estabelecida também no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação a disponibilidade de créditos orçamentários.

1.4 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.8 1.5 A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.9 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

9.10 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.11 4.1 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo a Contratada, conforme o caso e a sua obrigação, na hipótese da contratação na realização dos serviços gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente.

Subcontratação

9.12 4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

- 9.13 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos serviços

5.1 Para a dos serviços, a contratada deverá possuir em seu quadro profissional que atenda os requisitos de qualificação nos termos do subitem 1.1 acima, ou em caso de pessoa física, possuir a devida formação/qualificação, nos termos do disposto no subitem 1.1 acima.

5.2 O Credenciamento trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de contratação das quantidades estimadas na tabela, ou seja, de todo o período.

- 5.3 A credenciada deverá assinar o contrato no prazo de até 05 dias após a convocação para a mesma.
- 5.4 As quantidades estimadas foram apuradas conforme análise das demandas, e necessidade da prestação dos serviços.
- 5.5 O início da prestação de serviço ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento pela contratada da respectiva ordem de serviço.
- 5.6 As demandas dos serviços serão divididas de forma isonômica entre as empresas/pessoas físicas credenciadas, respeitada a capacidade de atendimento entre todos os credenciados.
- 5.7 Quando da contratação, as empresas e/ou os profissionais credenciados, deverão comprovar a formação profissional, através da apresentação de diploma de curso superior, técnico ou profissionalizante, que permita a realização dos serviços de monitoria e capacitação, conforme o item ao qual se credenciou.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato ou documento equivalente dele derivado, 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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 Fiscalização
- 6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 7.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- 7.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 7.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 7.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 7.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 7.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1 Os serviços, serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias, a contar da prestação do mesmo, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias.
- 8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 9.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.2.1 o prazo de validade;
 - 9.2.2 a data da emissão;
 - 9.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.2.5 o valor a pagar; e
 - 9.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.5 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 9.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 10 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior
- 10.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 10.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.4.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 10.6 Não será permitida a antecipação de pagamento.

Forma de fornecimento

- 10.7 O serviço se dará conforme subitens 5 e seguintes deste termo de referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 11 Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica – Pessoa Jurídica

- 9.14 **11.1 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.15 **11.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.16 **11.3 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.17 **11.4 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 9.18 **11.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.19 **11.6 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.20 **11.7** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista – Pessoa Jurídica

- 11.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.12 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira – Pessoa Jurídica

- 11.15 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica – Pessoa Jurídica

- 9.21 **11.16** Em se tratando da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 11.16.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 11.16.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.16.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 11.16.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 11.16.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 11.16.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros



de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

11.17 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.17.1 O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação jurídica – Pessoa Física

9.22 **11.18 Cópia** autenticada da carteira de identidade, do CPF e comprovante de residência com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias

Habilitação fiscal, social e trabalhista – Pessoa Física

9.23 11.19 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.21 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Técnica – Pessoa Física

11.22 Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.23 O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 617.266,00 (seiscentos e dezessete mil e duzentos e sessenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 supra.

13- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

13.1 São obrigações do Contratante:

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

13.3 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

13.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.



- 13.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Ibiaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.10A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.
- 13.12A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 14.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.2 Prestar o serviço conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada;
- 14.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 14.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do início do fornecimento ou na constância deste, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 14.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.8 Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 14.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 14.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



- 14.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 14.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 14.15 O CONTRATADO deverá atender a todas as disposições do termo de referência, estudo técnico preliminar e demais disposições editalícias.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 15.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:
- 16 100208.245.0005.2100 Serviço de Proteção Social Básica - 339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 16610000 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DOS 669
- 17 100208.245.0005.2100 Serviço de Proteção Social Básica - 339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO 671
- 17.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Ibiaí-MG 13 de abril de 2026.

Renata Batista Cordeiro

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Anexo I - A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1 Constitui objeto da presente contratação a seleção das propostas objetivando a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG.

1.2 O município de Ibiaí/MG enfrenta desafios significativos relacionados ao desenvolvimento social e econômico de sua população, especialmente entre crianças, adolescentes e moradores em situação de vulnerabilidade.

1.3 A criação de oficinas para esses públicos visa atender às demandas por atividades educativas, culturais e profissionalizantes que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, além de oferecer oportunidades de compartilhar experiências e saberes empíricos e técnicos.

1.4 Promoção do Desenvolvimento Integral: As oficinas propostas não se limitam apenas a proporcionar entretenimento ou capacitação técnica, mas buscam promover o desenvolvimento integral dos participantes, estimulando habilidades sociais, emocionais, cognitivas e profissionais que são essenciais para sua autonomia e realização pessoal.

1.5 Acesso à Educação e Cultura: Para muitos moradores de Ibiaí/MG, o acesso a atividades educativas e culturais de qualidade é limitado. As oficinas oferecerão oportunidades para que crianças, adolescentes e adultos possam expandir seus conhecimentos, explorar novas áreas de interesse e expressar sua criatividade de maneira significativa.

1.6 Preparação para o Mercado de Trabalho: A falta de qualificação profissional é uma das principais barreiras para o ingresso no mercado de trabalho em Ibiaí. As oficinas de capacitação visam suprir essa lacuna, oferecendo cursos e treinamentos que desenvolvam competências técnicas e comportamentais necessárias para a obtenção e manutenção de empregos dignos e sustentáveis. Diante dessas considerações, a contratação dos serviços necessários para a criação e operação das oficinas se apresenta como uma medida estratégica e urgente para atender às demandas identificadas e promover o bem-estar e a inclusão social dos moradores de Ibiaí-MG, vez que as oficinas representam um meio para ampliar o universo pessoal e cultural, desenvolver a sociabilidade, a expressão artística, fazeres, valores e habilidades exigidos na vida cotidiana, atrelados a uma concepção de sustentabilidade, pela capacidade da inclusão, criação e experiência que cada pessoa apresenta, nunca pela falta. A vivência e a experiência de cada um compartilhada nos grupos podem ser comunicadas e receber novos sentidos, as atitudes de cada membro podem ser repensadas e as relações novas podem trazer a possibilidade de revisão e superação.

1.7 A contratação se dará mediante credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei 14.133/21.

2. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Mirabela/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

3. ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1 Não houve aspectos relevantes, pois se trata de processo para CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, cuja contratação é comum e recorrente pela administração municipal, não sendo vinculada a processos anteriores.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação serão definidos no Termo de Referência

5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 As especificações, quantidades, e demais informações foram elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atendimento das demandas do Município.

6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



6.1 A estimativa dos preços, a serem fixados pela Administração para fins do presente credenciamento, conforme pesquisa de mercado realizada, é de: R\$617.266,00 (seiscentos e dezessete mil e duzentos e sessenta e seis reais).

SEQ	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DA HORA FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO	QUANT	UN	TOTAL R\$
1	INSTRUTOR DE OFICINA DE MUSICA- E TEORIA MUSICAL. ATRIBUIÇÕES ENSINAR TEORIA MUSICAL E A TECNICA DE TOCAR O INSTRUMENTOS (VIOLAO ,FLAUTA E OUTROS),CAPACITANDO OS ALUNOS A EXPRESSAR IDEIAS SENTIMENTOS E OPNIOES .ESTIMULAR CRIATIVIDADE,A PERCEPÇÃO A COORDENAÇÃO ,A DISCIPLINA,O DESEMPENHO ARTISTICO E O CONVIVIO SOCIAL LEVANDO O ALUNO A REFLETIR E ENTENDER A MUSIA COMO FONTE DE PRAZER CONHECIMENTO E APERFEIÇOAMENTO NO INSTRMENTO PRE-REQUISITOS.CURSO SUPERIOR EM ,ENFASE OU POS GRADUAÇÃO)MUSICA (LICENCIATURA OU BACHARELADO)COM COMPROVAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO NO INSTRUMENTO VIOLAO(EX HABILITAÇÃO	R\$ 104,75	800	H	83.800,00
2	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE ARTESANATO. ATRIBUIÇÕES ENSINAR A CRIAR OBJETOS UTILIZANDO DIVERSAS TECNICAS VALORIZANDO O PROCESSO ARTESANAL E OS MATERIAIS PRESENTES NA NATUREZA COMO SEMENTES, PEDRAS E MADEIRAS NATURAIS PRE REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE TER AMOSTRAS DOS OBJETOS CRIADOS POR ELE	R\$ 43,86	1000	H	43.860,00
3	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE BALE INFANTIL. DAS ATRIBUIÇÕESO INSTRUTOR DEVE ENSINAR AS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DO BALLE E OUTROS DE FORMA CLARA E ACESSIVEL ,GARANTINDO QUE OS ALUNOS COMPREENDAM E SEJAM CAPAZES DE EXECUTALAS CORRETAMENTE .O INSTRUTOR TEM O PAPEL DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA POSTURA ,DA FLEXIBILIDADE ,DA COORDENAÇÃO MOTORA E DA GRAÇA NAS CRIANÇAS POR MEIO DO BALLE .PRE REQUISITOS .O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIENCIA PREVIA E CONHECIMENTO SOLIDO EM BALLE INCLUINDO PROFICIENCIA NAS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DA DANÇA .O INSTRUTOR DEVE TERCOMPREENSÃO SOBRE O DESENVLVIMENTO FISICO ,EMOCIONAL E COGNITIVO DAS CRIANÇAS ADAPTANDO SUAS TECNICAS DE ENSINODE ACORDO COM A FAIXA ETARIA E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS SOA ALUNOS	R\$ 42,65	1000	H	42.650,00
4	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE CORTE E CUSTURA. ATRIBUIÇÕESDESENVOLVER O CORTE E COSTURA NA TEORIA E NA PRATICA, UTILIZANDO VARIAS TECNICAS, ALEM DE ATIVIDADES COM GRUPOS QUE INCLUIRÃO DINAMICAS COM FUNÇÃO DE PRODUIR BEM-ESTAR E ESPAÇO ADEQUADO PARA TROCA DE EXPERIENCIAS. PRE REQUISITOS ENSINO MEDIO COMPLETO. CERTIFICADOS DE CURSOS TECNICO NAS AREAS DE CORTE E COSTURA E EXPERIENCIA NA AREA DE CORTE E COSTURA.	R\$ 73,98	1000	H	73.980,00
5	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE FUTEBOL. ATRIBUIÇÕES TREINAMENTO COM FUNDAMENTOS E TECNICAS DA MODALIDADE PARA APROVEITAMENTO DE COMPEIÇÕES LOCAIS E REGIONAIS, IDADE E CATEGORIA, PRE REQUISITOS, EXPERIENCIAS NA AREA	R\$ 40,76	1000	H	40.760,00
6	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE MARKETING DIGITAL. ATRIBUIÇÕES AUCILIAR NA GESTAO DOS PERFIS DE REDE SOCIAIS, LIDANDO COM A ATUALIZAÇÃO E GERAÇÃO DE CONTEUDO PARA ATRAIR SEGUIDORES NOVOS TODOS OS DIAS. AJUDAR A GERAR NEGOCIOS E RESULTADOS PELA INTERNET PRE REQUISITOS. ESPECIALISTAS EM COMUNICAÇÃO ESTRATEGICA PARA REDES SOCIAIS	R\$ 86,33	700	H	60.431,00
7	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS INFANTIL. ATRIBUIÇÕES O INSTRUTOR É RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E PREPARAR AS AULAS DE ACORDO COM O CURRÍCULO ESTABELECIDO, CONSIDERANDO AS HABILIDADES E NECESSIDADES ESPECIFICAS DAS CRIANÇAS PARTICIPANTES. O INSTRUTOR DEVE EXEMPLIFICAR E PROMOVER OS VALORES ÉTICOS E MORAIS DAS ARTES MARCIAIS, COMO O RESPEITO, A DISCIPLINA, A HUMILDADE E A HONESTIDADE. PRÉ-REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMPROVADA NA PRÁTICA E NO	R\$ 67,70	1000	H	67.700,00



	ENSINO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS, ESPECIALMENTE COM CRIANÇAS. ISSO INCLUI CONHECIMENTO DAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS, FILOSOFIA E ÉTICA DAS ARTES MARCIAIS, BEM COMO MÉTODOS DE ENSINO ADEQUADOS PARA CRIANÇAS.				
8	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE MAQUIAGEM. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DE UMA OFICINA DE MAQUIAGEM ENVOLVEM O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES PRÁTICAS DE AUTOMAQUIAGEM PARA USO PESSOAL OU PROFISSIONAL, VISANDO REALÇAR A BELEZA INDIVIDUAL E PROMOVER A AUTOESTIMA.	R\$ 106,63	500	H	53.315,00
9	INSTRUTOR/OFICINEIRO INSTRUTOR/OFICINEIRO Garçom. FUNÇÕES DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, RECEPÇÃO E APOIO GERAL, EM VEZ DAS FUNÇÕES TRADICIONAIS DE SERVIR ALIMENTOS E BEBIDAS. AS ATRIBUIÇÕES DESSE PROFISSIONAL ENVOLVEM GARANTIR UMA BOA EXPERIÊNCIA PARA O CLIENTE E AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO.	R\$ 147,50	600	H	88.500,00
10	INSTRUTOR/OFICINEIRO CONFEITEIRO PREPARA E CRIA UMA VARIEDADE DE DOCES, BOLOS, T.	R\$ 124,54	500	H	62.270,00

9.24 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

Oficina de Música e Teoria Musical

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades musicais, estimular a criatividade artística e promover o bem-estar através da música.

Descrição dos Serviços:

O instrutor será responsável por ministrar aulas de teoria musical e prática de instrumentos (violão, flauta, entre outros). O serviço inclui:

- Ensino de leitura de partituras e notação musical;
- Prática de técnica instrumental específica;
- Elaboração de arranjos simples adaptados ao nível dos alunos;
- Ajuste e manutenção básica de instrumentos;
- Condução de ensaios e apresentações;
- Preparação dos alunos para apresentações públicas e eventos comunitários.

Metodologia Específica:

- Utilização de métodos ativos de educação musical;
- Desenvolvimento da percepção auditiva através de exercícios práticos;
- Trabalho de coordenação motora e psicomotricidade;
- Leitura de partituras com progressão gradual de dificuldade;
- Estímulo à criatividade através de composição e improvisação;
- Utilização de repertório diversificado que inclua a cultura local, música popular brasileira e clássica;
- Atividades em grupo para desenvolver o convívio social e trabalho em equipe.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Diploma de Curso Superior em Música (Licenciatura ou Bacharelado);
- Comprovação de especialização no instrumento principal (violão, flauta, etc.) através de certificado, atestado de capacidade técnica ou portfólio de apresentações;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino de música.

Oficina de Artesanato

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades artesanais, valorizar a criatividade e promover a geração de renda através da produção artesanal.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas variadas de criação de objetos artesanais, com ênfase na utilização de materiais presentes na natureza (sementes, pedras, madeiras) e materiais recicláveis. O serviço abrange:



- Técnicas de trabalho com materiais naturais;
- Técnicas de reciclagem e reaproveitamento;
- Design e concepção de projetos artesanais;
- Acabamento e apresentação final das peças;
- Orientação para comercialização e precificação de produtos.

Metodologia Específica:

- Abordagem "aprender fazendo" (hands-on), com demonstrações passo a passo;
- Valorização do processo criativo individual;
- Estímulo à inovação e experimentação;
- Ênfase na sustentabilidade ambiental e responsabilidade ecológica;
- Desenvolvimento do potencial de geração de renda;
- Trabalho em grupo com dinâmicas que promovam bem-estar e troca de experiências.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Ensino Médio completo (mínimo);
- Experiência comprovada em artesanato;
- Portfólio de trabalhos próprios.

Documentação Exigida:

- Certificado de Ensino Médio;
- Portfólio físico ou digital com amostras dos objetos criados pelo instrutor;
- Declaração de autoria das peças;
- Atestado de capacidade técnica de oficinas ministradas anteriormente (se houver);
- Referências profissionais.

Oficina de Ballet Clássico Infantil

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de ballet clássico, promover desenvolvimento físico e emocional saudável em crianças, e estimular a expressão artística.

Descrição dos Serviços:

Ensino das técnicas básicas e avançadas do ballet clássico para crianças. O serviço inclui:

- Exercícios de barra e centro;
- Alongamentos e preparação física específica;
- Desenvolvimento da musicalidade e consciência corporal;
- Montagem coreográfica adaptada ao nível das crianças;
- Preparação para apresentações e recitais;



•Orientação sobre postura, saúde corporal e prevenção de lesões.

Metodologia Específica:

- Aulas estruturadas respeitando o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças;
- Abordagem lúdica, utilizando jogos e dinâmicas que introduzam os movimentos do ballet de forma acessível;
- Progressão gradual de dificuldade técnica;
- Promoção de postura, flexibilidade e disciplina sem sobrecarregar o corpo infantil;
- Trabalho de expressão corporal e criatividade;
- Ambiente seguro e acolhedor que valorize o progresso individual.

Exigências Técnicas Obrigatórias:

- Domínio técnico de barra e centro;
- Conhecimento de alongamentos e preparação física específica;
- Musicalidade e consciência corporal;
- Capacidade de montagem coreográfica;
- Técnica base da modalidade;
- Expressão corporal e consciência espacial.

Carga Horária: 8 (oito) horas por dia, 2 (duas) vezes por semana.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de formação em escola de dança reconhecida;
- Experiência prévia comprovada no ensino de ballet para público infantil;
- Conhecimento sólido em ballet incluindo proficiência nas técnicas básicas e avançadas da dança;
- Compreensão sobre o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças;
- Capacidade de adaptar técnicas de ensino de acordo com a faixa etária e necessidades individuais.

Oficina de Corte e Costura

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades em confecção de vestuário e artigos têxteis, promovendo qualificação profissional e potencial de geração de renda.

Descrição dos Serviços:

Desenvolvimento de habilidades em corte e costura, abrangendo:

- Manuseio de máquinas de costura e equipamentos;
- Modelagem e interpretação de moldes;
- Corte de tecidos com precisão;
- Confecção de peças de vestuário (básico, intermediário e avançado);
- Confecção de artigos de utilidade (bolsas, almofadas, etc.);



- Acabamentos profissionais;
- Noções de precificação e comercialização.

Metodologia Específica:

- Ensino progressivo, iniciando com exercícios básicos de costura reta e avançando para confecção de peças completas;
- Demonstração prática de cada técnica antes da execução pelos alunos;
- Trabalho individual e em pequenos grupos;
- Dinâmicas de grupo para promover bem-estar e troca de experiências;
- Transformação do espaço em ambiente terapêutico e de qualificação profissional;
- Ênfase na qualidade, precisão e acabamento profissional.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Ensino Médio completo;
- Certificado de Curso Técnico ou Profissionalizante na área de Corte e Costura, Modelagem ou Design de Moda;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na área.

Oficina de Futebol

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades técnicas e táticas do futebol, promover trabalho em equipe, disciplina e preparação para competições locais e regionais.

Descrição dos Serviços:

Treinamento esportivo focado nos fundamentos técnicos e táticos do futebol. O serviço inclui:

- Preparação física e aquecimento específico;
- Desenvolvimento de fundamentos técnicos (passes, chutes, dribles, controle de bola);
- Exercícios táticos (posicionamento, jogadas ensaiadas, sistemas de jogo);
- Organização de equipes e arbitragem de jogos-treino;
- Preparação para competições locais e regionais;
- Respeito às categorias de idade e desenvolvimento físico apropriado;
- Orientação sobre segurança, prevenção de lesões e primeiros socorros.

Metodologia Específica:

- Estrutura de treinamento dividida em aquecimento, exercícios técnicos, exercícios táticos e coletivo;
- Progressão gradual de dificuldade técnica e tática;
- Ênfase no trabalho em equipe, comunicação e cooperação;
- Respeito às regras, fair play e ética esportiva;
- Desenvolvimento físico saudável e seguro;
- Valorização do progresso individual dentro do contexto coletivo;



- Ambiente inclusivo que valorize a participação de todos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Diploma de Curso Superior em Educação Física;
- Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF) ;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos no treinamento de futebol;
- Conhecimento de regras oficiais e sistemas de jogo.

Oficina de Marketing Digital

Objetivo Geral: Capacitar em gestão de redes sociais e estratégias digitais, promovendo geração de negócios e resultados através da internet.

Descrição dos Serviços:

Capacitação na gestão de perfis em redes sociais, criação de conteúdo e estratégias de vendas online. O serviço inclui:

- Gestão de perfis em redes sociais (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, etc.);
- Criação de conteúdo atrativo e engajador;
- Estratégias de aumento de seguidores e alcance;
- Análise de métricas e resultados;
- Técnicas de vendas online e e-commerce básico;
- Publicidade digital e investimento em anúncios;
- Geração de leads e conversão de vendas.

Metodologia Específica:

- Aulas em laboratório de informática ou utilizando os próprios smartphones dos alunos;
- Metodologia baseada em estudos de caso reais;
- Criação de campanhas fictícias para prática;
- Análise de métricas e interpretação de dados;
- Foco nas ferramentas mais atuais e relevantes do mercado digital;
- Trabalho prático com contas reais (quando possível e seguro);
- Desenvolvimento de portfólio digital pelos alunos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Técnico, Tecnólogo ou Superior em Marketing, Publicidade, Comunicação ou áreas correlatas;
- OU Certificações reconhecidas pelo mercado (Google Ads, Meta Blueprint, HubSpot, etc.);
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em marketing digital;
- Portfólio de campanhas e resultados alcançados.



Oficina de Ninjitsu e Artes Marciais

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de defesa pessoal e artes marciais, promovendo disciplina, respeito, autocontrole e desenvolvimento físico saudável em crianças.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de defesa pessoal, movimentos específicos do Ninjitsu e outras artes marciais adaptadas para o público infantil. O serviço inclui:

- Técnicas básicas e avançadas de Ninjitsu ou artes marciais correlatas;
- Exercícios de condicionamento físico e flexibilidade;
- Trabalho de coordenação motora e equilíbrio;
- Ensino da filosofia e ética das artes marciais;
- Desenvolvimento de valores como respeito, humildade, honestidade e disciplina;
- Técnicas de defesa pessoal adaptadas à faixa etária;
- Orientação sobre segurança e prevenção de lesões.

Metodologia Específica:

- Aulas dinâmicas que combinam exercícios físicos, treinamento de técnicas e momentos de reflexão;
- Progressão gradual de dificuldade técnica respeitando o desenvolvimento infantil;
- Foco no desenvolvimento da disciplina, respeito e humildade;
- Trabalho de autocontrole e gestão emocional;
- Desenvolvimento de coordenação motora e consciência corporal;
- Garantia de segurança física em todos os momentos;
- Ambiente acolhedor que valorize o progresso individual;
- Integração de valores éticos e morais em todas as atividades.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Experiência prévia comprovada na prática e no ensino de Ninjitsu ou outras artes marciais, especialmente com crianças;
- Conhecimento das técnicas específicas, filosofia e ética das artes marciais;
- Métodos de ensino adequados para crianças;
- Certificação de graduação (faixa) emitida por federação ou confederação reconhecida;
- Conhecimento de primeiros socorros e prevenção de lesões.

Oficina de Maquiagem

Objetivo Geral: Desenvolver habilidades em maquiagem profissional, promover autoestima e potencial de geração de renda.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de automaquiagem e maquiagem profissional. O serviço inclui:

- Preparação da pele e cuidados básicos;



- Colorimetria e análise de tons de pele;
- Técnicas de contorno e iluminação;
- Maquiagens para diferentes ocasiões (dia, noite, festas, eventos);
- Maquiagem artística e criativa;
- Normas de higiene e biossegurança;
- Gestão de estoques de produtos;
- Noções de precificação e comercialização.

Metodologia Específica:

- Aulas práticas com demonstração em modelos;
- Prática entre os alunos (maquiagem em duplas);
- Foco no realce da beleza individual e características pessoais;
- Promoção da autoestima e confiança;
- Rigorosas normas de higiene e biossegurança;
- Trabalho com produtos de qualidade e seguros;
- Desenvolvimento de portfólio pessoal;
- Orientação para possível atuação profissional.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Profissionalizante de Maquiador;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em maquiagem profissional;
- Portfólio de trabalhos realizados;
- Conhecimento de higiene e biossegurança.

Oficina de Garçom

Objetivo Geral: Treinar em atendimento ao cliente e técnicas de serviço de alimentos e bebidas, promovendo qualificação profissional.

Descrição dos Serviços:

Treinamento em atendimento ao cliente e serviços de alimentação. O serviço inclui:

- Técnicas de atendimento ao cliente;
- Recepção e acolhimento de clientes;
- Organização do salão e mesas;
- Técnicas de serviço de alimentos e bebidas;
- Comunicação eficaz e resolução de conflitos;
- Apoio geral em eventos e estabelecimentos gastronômicos;



- Noções de higiene e segurança alimentar;
- Etiqueta e postura profissional.

Metodologia Específica:

- Simulações de situações reais de atendimento (role-playing);
- Treinamento de postura profissional e apresentação pessoal;
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação;
- Prática de técnicas de serviço;
- Trabalho de resolução de conflitos e gestão de situações difíceis;
- Ênfase na importância de proporcionar excelente experiência ao cliente;
- Ambiente prático e dinâmico.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso de Qualificação Profissional para Garçom ou Atendimento em Serviços de Alimentação;
- OU Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na função;
- Conhecimento de técnicas de atendimento e serviço;
- Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.

Oficina de Confeitaria

Objetivo Geral: Ensinar técnicas de preparo de doces e sobremesas, promover qualificação profissional e potencial de geração de renda.

Descrição dos Serviços:

Ensino de técnicas de preparo de doces, bolos, tortas e sobremesas. O serviço inclui:

- Seleção e qualidade de ingredientes;
- Técnicas de pesagem e medição precisa;
- Preparo de massas, recheios e coberturas;
- Técnicas de decoração e apresentação;
- Acabamento profissional das peças;
- Boas práticas de manipulação de alimentos;
- Higiene e segurança na cozinha;
- Gestão de estoque e precificação;
- Noções de comercialização e atendimento ao cliente.

Metodologia Específica:

- Aulas práticas em cozinha experimental ou espaço adequado;
- Demonstração de cada técnica antes da execução pelos alunos;



- Foco na precisão das medidas (química culinária);
- Desenvolvimento da criatividade para decoração;
- Rigorosas boas práticas de manipulação de alimentos;
- Conformidade com legislação de vigilância sanitária;
- Trabalho prático com receitas variadas;
- Desenvolvimento de portfólio de trabalhos.

Pré-requisitos do Instrutor:

- Certificado de Curso Técnico ou Profissionalizante em Confeitaria, Gastronomia ou Panificação;
- Certificado válido de Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em confeitaria profissional;
- Portfólio de trabalhos realizados.

7 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1 A solicitação em relação a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, se justifica visto que o Município não possui estrutura de pessoal para a realização das oficinas e capacitação dos cidadãos, sendo os serviços fundamentais, nos termos da justificativa apresentada.

7.2 **Solução 01:** contratação de servidores e estruturação de oficinas diversas próprias.

7.3 **Solução 02:** Realização de processo de credenciamento de empresas e/ou profissionais, que permitam a contratação direta (terceirização das atividades).

7.4 Análise da Solução: a solução 02, apresenta mais vantagens em relação as outras soluções apresentadas, face a indisponibilidade e de recursos financeiros para a contratação de servidores efetivos, bem como pelo caráter temporário dos serviços a serem prestados, além da característica de serem as demandas incertas, ou seja, apenas serão contratadas conforme a efetiva necessidade com a criação de cada oficina de treinamento/capacitação.

7.5 Escolha da solução: a solução 02 foi a escolhida, por ser mais vantajosa em relação a outra solução apresentada, tudo com o escopo de garantir uma contratação mais vantajosa economicamente e eficiente.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, através de procedimentos para realização de futuro processo de inexigibilidade, mediante realização de credenciamento prévio.

8.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns visto que os seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos no presente ETP, e serão assim definidos no futuro edital de credenciamento, por meio de especificações usuais de mercado.

8.3 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do contratado, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.4 Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 8.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação, e a possibilidade de ampliação da participação, visando maior isonomia entre os pretensos interessados.
- 8.6 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo a Contratada, conforme o caso e a sua obrigação, na hipótese da contratação na realização dos serviços gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente, bem como promover a utilização de recursos hídricos e energéticos, sempre de forma sustentável.
- 8.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A solução escolhida compreende a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, com características/especificações específicas elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, razão pela qual, visando a máxima participação de pretensos interessados, fora definido a prestação do serviço em itens.

9.1.1 A proposta apresentada deverá se referir a totalidade do item por ele cotado;

9.1.2 A participante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

10.1 O resultado pretendido é a contratação/seleção da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG**, através de empresa/profissionais com capacidade para executar os serviços conforme definidos no ETP e Termo de Referência.

10.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e demais requisitos dos serviços.

10.3 Alocação de empregados/profissionais com expertise para cumprimento das cláusulas contratuais, prestando os serviços com qualidade e quantidade especificadas no termo de referência, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

10.4 Gestão das obrigações contratuais, por meio de preposto da contratada com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços; com o fim de debelar a execução daqueles efetuados com vícios, defeitos ou incorreções e na ocorrência destes arcar com as devidas correções; de cumprir as obrigações junto aos empregados, de segurança do trabalho, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica; instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a executar as atividades estritamente abrangidas pelo credenciamento/contrato.

11 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade desses.

12 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

Gestão do Contrato:



NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
RENATA BATISTA CORDEIRO	Secretário Municipal	DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Fiscal Técnico:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
JOÃO OMAR SOUSA SILVA	Assistente Administrativo I	ADMINISTRAÇÃO

Fiscalização Técnico

12.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

12.2.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.2.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.2.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

12.3 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.3.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

12.3.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.3.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.3.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.3.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando que a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG, se dará mediante credenciamento de eventuais interessados, com a ampla divulgação do edital e com a fixação dos preços em conformidade com os do mercado; considerando que a empresa/profissional deverá preencher requisitos de habilitação que serão definidos no termo de referência; considerando que demanda no mercado deste tipo de contratação proporciona a possibilidade de uma pluralidade de interessados, e caso o objeto não permita a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverá ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; declaramos que a contratação é viável.

14 NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS

14.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:

14.1.1 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);

14.1.2 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

14.1.3 Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/2006;

14.1.4 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.

15 MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão de Contrato	
RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO: Análise da demanda insuficiente ou insatisfatória. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	
Consequência/Dano	
Realizar a contratação de forma insatisfatória, em especial quanto ao número de horas para a execução dos serviços, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
Levantamento da demanda realizando relatórios e análises da prestação dos serviços.	Coordenação dos Setores demandantes: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Ação de Contingência	Responsável
Levantamento de nova demanda para realização de novo processo de contratação e/ou a realização de aditivo contratual nos limites estabelecidos em Lei.	Equipe de Planejamento da Contratações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Prestador de Serviço () Gestão de Contrato	
RISCO02: ESCOLHA DE PRESTADOR QUE NÃO TENHA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Causa	
O processo de credenciamento para contratação de empresas ou profissionais com experiência na prestação dos serviços a serem contratados, podendo estas terem dificuldade em disponibilizar a estrutura para a realização dos serviços; atendimento da demanda, ou dificuldade na manutenção dos preços.	



Consequência/Dano	
Suspensão da prestação dos serviços.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar a verificação da capacidade da prestação dos serviços junto a empresa previamente.	Equipe de planejamento das contratações – Semds.
Ação de Contingência	Responsável
Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão de Contrato	
RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUIAS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Causa	
Indisponibilidade de promover a prestação dos serviços em razão da indisponibilidade de atendimento da demanda, da discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município.	
Consequência/Dano	
Quebra de contrato; realização de novo processo de contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar previamente junto a empresa prestadora dos serviços, sobre possíveis problemas relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
Ação de Contingência	Responsável
Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto a empresa, acionar o Setor Jurídico do Município.	Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo.

16 CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)

15.1 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí-MG, 13 de abril de 2026.

Manuel Joaquim Guerra
Secretário Municipal de Governo



ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 041/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026
CONTRATO Nº/2026

O MUNICÍPIO DE IBIAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, neste ato representado pela Sra. Secretária Municipal, Renata Batista Cordeiro, brasileira, casada, inscrita no CPF nº....., RG nº....., residente e domiciliada na Rua....., n....., Bairro....., nesta cidade de Ibiaí-MG, doravante denominada de CONTRATANTE e, aqui denominada de CONTRATADA a empresa situada na Rua....., Nº Bairro, xxxxxxxxx/MG, neste ato representado pela Sr. brasileiro(a), portador do RG, CPF nº, residente e domiciliado na Rua....., Nº, Bairro....., na cidade de/MG, tendo em vista a Homologação do Credenciamento nº 05/2026, e Processo nº 041/2026 e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, firmam o presente Termo Contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO

1.1 O presente contrato tem como fundamento o artº 74, inciso IV, da Lei 14.133/21, e da necessidade do Município credenciar empresas para prestação de **serviços necessários para criação e operação das oficinas**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG**, como segue:

SEQ	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DA HORA FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO	QUANT	UN	TOTAL R\$
1	INSTRUTOR DE OFICINA DE MUSICA- E TEORIA MUSICAL. ATRIBUIÇÕES ENSINAR TEORIA MUSICAL E A TECNICA DE TOCAR O INSTRUMENTOS (VIOLA O ,FLAUTA E OUTROS),CAPACITANDO OS ALUNOS A EXPRESSAR IDEIAS SENTIMENTOS E OPNIOES .ESTIMULAR CRIATIVIDADE,A PERCEPÇÃO A COORDENAÇÃO ,A DISCIPLINA,O DESEMPENHO ARTISTICO E O CONVIVIO SOCIAL LEVANDO O ALUNO A REFLETIR E ENTENDER A MUSIA COMO FONTE DE PRAZER CONHECIMENTO E APERFEIÇOAMENTO NO INSTRUMENTO PRE-REQUISITOS.CURSO SUPERIOR EM ,ENFASE OU POS GRADUAÇÃO)MUSICA (LICENCIATURA OU BACHARELADO)COM COMPROVAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO NO INSTRUMENTO VIOLA O(EX HABILITAÇÃO	R\$ 104,75	800	H	83.800,00
2	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE ARTESANATO. ATRIBUIÇÕES ENSINAR A CRIAR OBJETOS UTILIZANDO DIVERSAS TECNICAS VALORIZANDO O PROCESSO ARTESANAL E OS MATERIAIS PRESENTES NA NATUREZA COMO SEMENTES, PEDRAS E MADEIRAS NATURAIS PRE REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE TER AMOSTRAS DOS OBJETOS CRIADOS POR ELE	R\$ 43,86	1000	H	43.860,00
3	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE BALE INFANTIL. DAS ATRIBUIÇÕESO INSTRUTOR DEVE ENSINAR AS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DO BALLE E OUTROS DE FORMA CLARA E ACESSIVEL ,GARANTINDO QUE OS ALUNOS COMPREENDAM E SEJAM CAPAZES DE EXECUTALAS CORRETAMENTE .O INSTRUTOR TEM O PAPEL DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA POSTURA	R\$ 42,65	1000	H	42.650,00



	.DA FLEXIBILIDADE .DA COORDENAÇÃO MOTORA E DA GRAÇA NAS CRIANÇAS POR MEIO DO BALLET .PRE REQUISITOS .O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIENCIA PREVIA E CONHECIMENTO SOLIDO EM BALLET INCLUINDO PROFICIENCIA NAS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DA DANÇA .O INSTRUTOR DEVE TER COMPREENSÃO SOBRE O DESENVOLVIMENTO FISICO ,EMOCIONAL E COGNITIVO DAS CRIANÇAS ADAPTANDO SUAS TECNICAS DE ENSINO DE ACORDO COM A FAIXA ETARIA E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS SOA ALUNOS				
4	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA. ATRIBUIÇÕES DESENVOLVER O CORTE E COSTURA NA TEORIA E NA PRÁTICA, UTILIZANDO VARIAS TECNICAS, ALEM DE ATIVIDADES COM GRUPOS QUE INCLUIRÃO DINAMICAS COM FUNÇÃO DE PRODUIR BEM-ESTAR E ESPAÇO ADEQUADO PARA TROCA DE EXPERIENCIAS. PRE REQUISITOS ENSINO MEDIO COMPLETO. CERTIFICADOS DE CURSOS TECNICO NAS AREAS DE CORTE E COSTURA E EXPERIENCIA NA AREA DE CORTE E COSTURA.	R\$ 73,98	1000	H	73.980,00
5	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE FUTEBOL. ATRIBUIÇÕES TREINAMENTO COM FUNDAMENTOS E TECNICAS DA MODALIDADE PARA APROVEITAMENTO DE COMPETIÇÕES LOCAIS E REGIONAIS, IDADE E CATEGORIA, PRE REQUISITOS, EXPERIENCIAS NA AREA	R\$ 40,76	1000	H	40.760,00
6	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE MARKETING DIGITAL. ATRIBUIÇÕES AUCILIAR NA GESTAO DOS PERFIS DE REDE SOCIAIS, LIDANDO COM A ATUALIZAÇÃO E GERAÇÃO DE CONTEUDO PARA ATRAIR SEGUIDORES NOVOS TODOS OS DIAS. AJUDAR A GERAR NEGOCIOS E RESULTADOS PELA INTERNET PRE REQUISITOS. ESPECIALISTAS EM COMUNICAÇÃO ESTRATEGICA PARA REDES SOCIAIS	R\$ 86,33	700	H	60.431,00
7	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS INFANTIL. ATRIBUIÇÕES O INSTRUTOR É RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E PREPARAR AS AULAS DE ACORDO COM O CURRÍCULO ESTABELECIDO, CONSIDERANDO AS HABILIDADES E NECESSIDADES ESPECÍFICAS DAS CRIANÇAS PARTICIPANTES. O INSTRUTOR DEVE EXEMPLIFICAR E PROMOVER OS VALORES ÉTICOS E MORAIS DAS ARTES MARCIAIS, COMO O RESPEITO, A DISCIPLINA, A HUMILDADE E A HONESTIDADE. PRÉ-REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMPROVADA NA PRÁTICA E NO ENSINO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS, ESPECIALMENTE COM CRIANÇAS. ISSO INCLUI CONHECIMENTO DAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS, FILOSOFIA E ÉTICA DAS ARTES MARCIAIS, BEM COMO MÉTODOS DE ENSINO ADEQUADOS PARA CRIANÇAS.	R\$ 67,70	1000	H	67.700,00
8	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE MAQUIAGEM. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DE UMA OFICINA DE MAQUIAGEM ENVOLVEM O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES PRÁTICAS DE AUTOMAQUIAGEM PARA USO PESSOAL OU PROFISSIONAL, VISANDO REALÇAR A BELEZA INDIVIDUAL E PROMOVER A AUTOESTIMA.	R\$ 106,63	500	H	53.315,00
9	INSTRUTOR/OFICINEIRO INSTRUTOR/OFICINEIRO Garçom. FUNÇÕES DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, RECEPÇÃO E APOIO GERAL, EM VEZ DAS FUNÇÕES TRADICIONAIS DE SERVIR ALIMENTOS E BEBIDAS. AS ATRIBUIÇÕES DESSE PROFISSIONAL ENVOLVEM GARANTIR UMA BOA EXPERIÊNCIA PARA O CLIENTE E AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO.	R\$ 147,50	600	H	88.500,00
10	INSTRUTOR/OFICINEIRO CONFEITEIRO PREPARA E CRIA UMA VARIEDADE DE DOCES, BOLOS, T.	R\$ 124,54	500	H	62.270,00

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1 O objeto definido no presente contrato trata-se de simples expectativa de contratação, não gerando ao Município a obrigação de contratar todos os quantitativos credenciados.



3.2 Desta forma, o valor do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX**, limitados aos quantitativos definidos no edital de credenciamento, conforme tabela prevista na cláusula anterior, sendo que o pagamento ocorrerá apenas em relação às horas efetivamente prestadas.

§ 1º - No valor especificado nesta cláusula e na tabela da cláusula segunda, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução do serviço, constituindo-se na única remuneração a ser recebida pela Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

9.25 4.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do contratado, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 5.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 5.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 5.3.1 a data da emissão;
 - 5.3.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.3.3 o período respectivo de execução do contrato;
 - 5.3.4 o valor a pagar; e
 - 5.3.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de pagamento

5.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

5.17 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os serviços aqui contratados sensibilizarão a dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO

7.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, sendo que os critérios constam no termo de referência anexo I do edital do credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 São obrigações do Contratante:

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

8.1.2 Prestar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- 8.1.9 A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.
- 8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
- 8.2.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.2 Prestar os serviços conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada;
- 8.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 8.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.8 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.2.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.2.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));



- 8.2.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 8.2.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.2.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.2.19 O CONTRATADO deverá atender a todas as disposições do termo de referência, estudo técnico preliminar e demais disposições editalícias.

CLÁUSULA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 9.26 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 10 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.1 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv. **Multa**:
 - 1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*



2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - 10.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 - 10.2.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 10.2.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 - 10.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 10.2.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (VINTE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 10.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 10.4 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 10.5 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
 - 10.6 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 10.7 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 10.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).



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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

11.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2 O contrato poderá 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 extinção 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 extinção, 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.

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

11.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

12.1 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2 12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

100208.245.0005.2100 Serviço de Proteção Social Básica - 339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
16610000 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DOS 669

100208.245.0005.2100 Serviço de Proteção Social Básica - 339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO 671



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

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

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, 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 – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Coração de Jesus/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

12.3 [Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 41/2026

CREENCIAMENTO Nº 005/2026

Pela presente, apresentamos nosso preço para a execução dos serviços, no seguinte valor:

SEQ	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DA HORA FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO	QUANT	UN	TOTAL R\$
1	INSTRUTOR DE OFICINA DE MUSICA- E TEORIA MUSICAL. ATRIBUIÇÕES ENSINAR TEORIA MUSICAL E A TECNICA DE TOCAR O INSTRUMENTOS (VIOLA O ,FLAUTA E OUTROS),CAPACITANDO OS ALUNOS A EXPRESSAR IDEIAS SENTIMENTOS E OPNIOES .ESTIMULAR CRIATIVIDADE,A PERCEPÇÃO A COORDENAÇÃO ,A DISCIPLINA,O DESEMPENHO ARTISTICO E O CONVIVIO SOCIAL LEVANDO O ALUNO A REFLETIR E ENTENDER A MUSIA COMO FONTE DE PRAZER CONHECIMENTO E APERFEIÇOAMENTO NO INSTRMENTO PRE-REQUISITOS.CURSO SUPERIOR EM ,ENFASE OU POS GRADUAÇÃO)MUSICA (LICENCIATURA OU BACHARELADO)COM COMPROVAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO NO INSTRUMENTO VIOLA O(EX HABILITAÇÃO	R\$ 104,75	800	H	83.800,00
2	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE ARTESANATO. ATRIBUIÇÕES ENSINAR A CRIAR OBJETOS UTILIZANDO DIVERSAS TECNICAS VALORIZANDO O PROCESSO ARTESANAL E OS MATERIAIS PRESENTES NA NATUREZA COMO SEMENTES, PEDRAS E MADEIRAS NATURAIS PRE REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE TER AMOSTRAS DOS OBJETOS CRIADOS POR ELE	R\$ 43,86	1000	H	43.860,00
3	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE BALE INFANTIL. DAS ATRIBUIÇÕESO INSTRUTOR DEVE ENSINAR AS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DO BALLE E OUTROS DE FORMA CLARA E ACESSIVEL ,GARANTINDO QUE OS ALUNOS COMPREENDAM E SEJAM CAPAZES DE EXECUTALAS CORRETAMENTE .O INSTRUTOR TEM O PAPEL DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA POSTURA ,DA FLEXIBILIDADE ,DA COORDENAÇÃO MOTORA E DA GRAÇA NAS CRIANÇAS POR MEIO DO BALLE .PRE REQUISITOS .O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIENCIA PREVIA E CONHECIMENTO SOLIDO EM BALLE INCLUINDO PROFICIENCIA NAS TECNICAS BASICAS E AVANÇADAS DA DANÇA .O INSTRUTOR DEVE TERCOMPREENSÃO SOBRE O DESENVLVIMENTO FISICO ,EMOCIONAL E COGNITIVO DAS CRIANÇAS ADAPTANDO SUAS TECNICAS DE ENSINODE ACORDO COM A FAIXA ETARIA E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS SOA ALUNOS	R\$ 42,65	1000	H	42.650,00
4	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE CORTE E CUSTURA. ATRIBUIÇÕESDESENVOLVER O CORTE E COSTURA NA TEORIA E NA PRATICA, UTILIZANDO VARIAS TECNICAS, ALEM DE ATIVIDADES COM GRUPOS QUE INCLUIRÃO DINAMICAS COM FUNÇÃO DE PRODUIZIR BEM-ESTAR E ESPAÇO ADEQUADO PARA TROCA DE EXPERIENCIAS. PRE REQUISITOS ENSINO MEDIO COMPLETO. CERTIFICADOS DE CURSOS TECNICO NAS AREAS DE CORTE E COSTURA E EXPERIENCIA NA AREA DE CORTE E COSTURA.	R\$ 73,98	1000	H	73.980,00
5	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE FUTEBOL. ATRIBUIÇÕES TREINAMENTO COM FUNDAMENTOS E TECNICAS DA MODALIDADE PARA APROVEITAMENTO DE COMPEIÇÕES LOCAIS E REGIONAIS, IDADE E CATEGORIA, PRE REQUISITOS, EXPERIENCIAS NA AREA	R\$ 40,76	1000	H	40.760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000

CNPJ:16.899.700/0001-08

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

6	INSTRUTOR /OFICINEIRO DE MARKETING DIGITAL. ATRIBUIÇÕES AUCILIAR NA GESTAO DOS PERFIS DE REDE SOCIAIS, LIDANDO COM A ATUALIZAÇÃO E GERAÇÃO DE CONTEUDO PARA ATRAIR SEGUIDORES NOVOS TODOS OS DIAS. AJUDAR A GERAR NEGOCIOS E RESULTADOS PELA INTERNET PRE REQUISITOS. ESPECIALISTAS EM COMUNICAÇÃO ESTRATEGICA PARA REDES SOCIAIS	R\$ 86,33	700	H	60.431,00
7	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS INFANTIL. ATRIBUIÇÕES O INSTRUTOR É RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E PREPARAR AS AULAS DE ACORDO COM O CURRÍCULO ESTABELECIDO, CONSIDERANDO AS HABILIDADES E NECESSIDADES ESPECÍFICAS DAS CRIANÇAS PARTICIPANTES. O INSTRUTOR DEVE EXEMPLIFICAR E PROMOVER OS VALORES ÉTICOS E MORAIS DAS ARTES MARCIAIS, COMO O RESPEITO, A DISCIPLINA, A HUMILDADE E A HONESTIDADE. PRÉ-REQUISITOS O INSTRUTOR DEVE POSSUIR EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMPROVADA NA PRÁTICA E NO ENSINO DE NINJITSU/E OUTRAS ARTES MARCIAIS, ESPECIALMENTE COM CRIANÇAS. ISSO INCLUI CONHECIMENTO DAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS, FILOSOFIA E ÉTICA DAS ARTES MARCIAIS, BEM COMO MÉTODOS DE ENSINO ADEQUADOS PARA CRIANÇAS.	R\$ 67,70	1000	H	67.700,00
8	INSTRUTOR/OFICINEIRO DE MAQUIAGEM. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DE UMA OFICINA DE MAQUIAGEM ENVOLVEM O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES PRÁTICAS DE AUTOMAQUIAGEM PARA USO PESSOAL OU PROFISSIONAL, VISANDO REALÇAR A BELEZA INDIVIDUAL E PROMOVER A AUTOESTIMA.	R\$ 106,63	500	H	53.315,00
9	INSTRUTOR/OFICINEIRO INSTRUTOR/OFICINEIRO Garçom. FUNÇÕES DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, RECEPÇÃO E APOIO GERAL, EM VEZ DAS FUNÇÕES TRADICIONAIS DE SERVIR ALIMENTOS E BEBIDAS. AS ATRIBUIÇÕES DESSE PROFISSIONAL ENVOLVEM GARANTIR UMA BOA EXPERIÊNCIA PARA O CLIENTE E AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO.	R\$ 147,50	600	H	88.500,00
10	INSTRUTOR/OFICINEIRO CONFEITEIRO PREPARA E CRIA UMA VARIEDADE DE DOCES, BOLOS, T.	R\$ 124,54	500	H	62.270,00

Validade da Proposta (NÃO INFERIOR A 60 DIAS): _____

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

CPF/CNPJ: _____

Telefone: _____

E-mail.: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal.

Carimbo da empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO Nº 041/2026

CREENCIAMENTO Nº 05/2026

_____,(razão social da empresa) com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal, participante do Credenciamento em epigrafe instaurado pela Prefeitura Municipal de Ibiaí - MG, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

- a) que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- b) que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- c) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (§ 1º, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021)
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021)
- e) 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 (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021);
- f) que não possui 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;
- g) ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- h) que não há fatos impeditivos para participação, **declarando**:
- h.1) que não é autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- h.2) que não é empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
- h.3) que não é pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- g.4) que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- h.5) não é empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



h.6) não é/possuí pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h.7) que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Ibiaí – MG.

Ibiaí – MG, ____ de _____ de 2026

.....

(representante legal)

Observação: A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante ou com carimbo e estar assinada pelo representante legal da empresa.



AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ibiaí, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

CRENCIAMENTO 05/2026

PROCESSO Nº 41/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO E OPERAÇÃO DAS OFICINAS PARA ATENDER AS DEMANDAS IDENTIFICADAS E PROMOVER O BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL PARA OS MORADORES DE IBIAÍ-MG

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A PARTIR DO DIA:

29 DE ABRIL DE 2026, NO HORÁRIO DAS 09H00MIN ÀS 12H00MIN.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: a partir das 10h:00min (dez horas);

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br, pelo site <http://ibiai.mg.gov.br/> com ou diretamente na sede do Município no endereço sito na Praça 31 de março, n. 555– Centro – Ibiaí/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas) – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, 13 de abril de 2026.

José Pedro Rodrigues Marçal

Agente de Contratação