



Vivendo
novos
tempos!

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14440/2025**

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA BOLSA DE PRODUÇÃO CULTURAL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU, Estado de Goiás, através DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO na forma de CREDENCIAMENTO, pelo período de validade de **XXX a XXXX**, com recebimento das documentações no Setor de Protocolo Geral, situada na **Avenida Heide Outa, s/n, Quadra 13, Lote 01, Setor Vera Cruz**, Cidade de MONTIVIDIU-GO, sendo o presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à **Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.**

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na Sede Administrativa do Município de MONTIVIDIU-GO, no horário das **08:00 às 12:00**, até o dia que antecede à data de vigência do edital e no site <https://montividiu.go.gov.br/>

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação de Edital	27.11.2025
Período de solicitação de credenciamento	27.11.2025 às 14:00
Prazo para julgamento do credenciamento	Conforme Lei Municipal nº 1567/2025
Prazo para recurso após inabilitação ou descredenciamento	3 (três) dias úteis, contados da data da publicação.
Prazo para julgamento de recurso	10 (dez) dias
Prazo p/ celebrar Termo de Credenciamento	Lei Municipal nº 1567/2025

EDSON ALV ES FREITAS
Agente de Contratação



Vivendo
novos
tempos!

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.440/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025**

O MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, por meio do **SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, com sede na **Avenida Heide Outa, s/n, Quadra 13, Lote 01, Setor Vera Cruz, MONTIVIDIU, Goiás**, nos termos da Lei Federal nº 14.1333/21, **Lei Municipal nº 1567/2025** e suas alterações posteriores, e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025** para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA BOLSA DE PRODUÇÃO CULTURAL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, conforme termos definidos no termo de referência.

1. OBJETO:

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA BOLSA DE PRODUÇÃO CULTURAL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**.

1.2 O CREDENCIAMENTO será realizado conforme descrito no Termo de Referência, anexo I do edital.

1.3 Os recursos financeiros para pagamento da despesa do futuros contratos decorrente objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária do ano corrente, a ser informada no procedimento de contratação.

1.4 O prazo de vigência para o presente credenciamento será de **27/11/2025 a 27/11/2026**, podendo ser ampliado de acordo com o interesse público, através de nova publicação deste edital, sem prejuízo de atualizações dos valores ofertados, observados as disposições da **Lei Municipal nº 1567/2025**;

1.5. A participação neste CREDENCIAMENTO implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente EDITAL.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Poderão se inscrever neste credenciamento os interessados que **entregarem presencialmente**, no Setor de Protocolo Geral do Município, **toda a documentação exigida**, devidamente acondicionada em **envelope lacrado**, identificado com o nome do proponente. No local estarão disponíveis as informações necessárias e orientações gerais sobre o procedimento.

2.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá **protocolo atestando o recebimento**. O referido atestado **não certifica que a documentação está completa** ou condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital, ficando sua aceitação condicionada à análise do Agente de Contratação e equipe de apoio.

2.3. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em **cópia simples**, salvo quando expressamente solicitado de outra forma.

2.4. As informações prestadas pelos interessados são de sua **inteira responsabilidade**.



2.5. O proponente que **não apresentar integralmente** a documentação exigida para sua habilitação será considerado **inabilitado**.

2.6. Poderá o Agente de Contratação solicitar que o proponente **apresente complementações ou esclarecimentos** da documentação entregue, no prazo de **48 horas improrrogáveis**, sob pena de inabilitação.

2.7. Em caso de inabilitação, poderá haver **nova inscrição**, devendo ser feita mediante **novo protocolo e nova entrega de envelope lacrado**.

2.8. A simples entrega do envelope **não credencia o proponente automaticamente**. Caberá ao Agente de Contratação apreciar a documentação recebida.

3. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão apresentar na forma do item 2.1 deste edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula terceira deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem inscrever-se apenas Pessoas Físicas maiores de 18 anos e plenamente capazes.

5.2. Os credenciados atenderão o Município em **conformidade ao sistema adotado no Termo de Referência**, mediante prévia solicitação das Demandantes.

5.3. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dessas atividades. Podendo, assim, o credenciado inscrever em mais de uma função, desde que preencha os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.

5.4. Os credenciados autorizam, desde já, a captação de imagens, áudio e fotos de seus serviços para ampla divulgação em propaganda municipal, sem qualquer ônus, conforme ANEXO.

5.5. Os credenciados assumem exclusiva e restrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao seu serviço, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem e de voz, direito de propriedade intelectual e consensos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

5.6. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública.

5.7. Caberá à Secretaria demandante observar e solicitar as apresentações as contratações de qualquer credenciado através do critério de convocação, considerando o rodízio do credenciamento.

5.8. A ordem e o local de execução do serviço ficam a critério da Secretaria demandante, ou seja, a ordem de credenciamento não interferirá no horário de execução do serviço, caso haja mais de um convocado para o mesmo dia.

5.9. O quantitativo de execução de serviço, será conforme a necessidade da Administração. Cabendo inclusive deliberar o dia e horário de execução caso o serviço seja de mais de um dia.

6. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

- 6.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:
 - 6.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado, contrato e demais normas aplicáveis.
 - 6.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

7. DOS IMPEDIMENTOS

- 7.1. É vedada a inscrição:
 - 7.1.1. De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.
 - 7.1.2. De Pessoas físicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.
 - 7.1.3. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - 7.1.4. De empresas em consórcio.

7.2. São vedados os serviços:

- 7.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- 7.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- 7.2.3. Que façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- 7.2.4. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- 7.2.5. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- 7.2.6. Que apresentem sexo explícito;
- 7.2.7. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- 7.2.8. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- 7.2.9. Que violem os direitos humanos;
- 7.2.10. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais. Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

8. DA LISTA DE CREDENCIADOS E DO RECURSO

- 8.1. O interessado que atender todos os requisitos exigidos pelo edital de credenciamento será habilitado e credenciado no órgão ou na entidade contratante, encontrando-se apto a ser convocado, quando necessário, para contratação e execução do objeto.
- 8.2 O resultado, contendo a lista de credenciados, será publicado no sítio eletrônico oficial do Município de MONTIVIDIU e/ou do órgão ou da entidade contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.3 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou de inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data da publicação.

8.4 O recurso de que trata o 8.3 será dirigido, por meio eletrônico, ao agente de contratação ou à comissão de contratação, que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, informará suas razões e encaminhará o recurso para decisão final da autoridade superior do órgão ou da entidade contratante.

8.5 O credenciado cuja habilitação tenha sido objeto de recurso será intimado por qualquer meio documentável para se desejar, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.6 Após receber o recurso, a autoridade competente proferirá sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, a qual será publicada no Diário Oficial do Município.

8.7 Caso o resultado do recurso altere a lista de credenciados, realizar-se-á nova publicação na forma do 8.2 deste artigo.

8.8. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nas hipóteses dos incisos I e III do art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, após a publicação da lista de credenciados de que trata **o art. 1º da Lei Municipal nº 1567/2025**.

9.2. Os órgãos ou as entidades poderão iniciar o processo de contratação, por meio de inexigibilidade de licitação para a celebração de contrato ou de instrumento equivalente.

9.1.1 A contratação ocorrerá por vontade do órgão ou da entidade contratante e desde que o credenciado mantenha as condições de habilitação previstas no edital.

9.1.2. A Administração poderá convocar o credenciado, durante todo o prazo de validade do credenciamento, para assinar o contrato ou o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e desse edital de credenciamento.

9.3. São obrigações do credenciado contratado:

I - executar os termos do contrato ou do instrumento equivalente em conformidade com as especificações constantes do edital;

II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outras que venham a incidir;

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou da entidade contratante ou à terceiros, decorrentes de ação ou de omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - justificar ao órgão ou à entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou da entidade contratante;



VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após a notificação competente, qualquer empregado considerado, pelo órgão ou pela entidade contratante, com conduta inconveniente;

VIII - cumprir ou elaborar, em conjunto com o órgão ou a entidade contratante, o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e o cronograma respectivo, quando couber; XI - manter as informações e os dados do órgão ou da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento aos valores e aos compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

9.4. São obrigações do contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato, observado o disposto no Decreto Municipal que trata de gestão e a fiscalização de contratos celebrados pelos órgãos da Administração.

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução contratual e que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou das entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

V - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no termo de referência.

10.2. Os credenciados atenderão o Município em **sistema e forma descrita no Termo de Referência**, mediante prévia solicitação da Secretaria demandante.

10.3. Deverá ser observada o regime adotado e descrito no termo de referência.

11. DA RESCISÃO

11.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.



Vivendo
novos
tempos!

12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada, bem como observará os termos da legislação municipal.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://montividiu.go.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@montividiu.go.gov.br

13.3. As respostas às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site <https://montividiu.go.gov.br/>, ficando acessíveis a todos os interessados.

13.4. Em caso de conflitos entre norma prevista no edital e no termo de referência, prevalecerá a norma que beneficie o licitante.

14. RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I –. Termo de Referência Anexo II

– Ficha de Inscrição.

Anexo III –. Declaração de Residência

Anexo IV –. Minuta de Termo de Credenciamento Anexo V -
Minuta de Termo de Contrato

MONTIVIDIU-GO 19 de Novembro de 2025.

Edson Alves Freitas
Agente de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INTERESSADO: MIRLEY APARECIDA MEDEIROS DOS SANTOS

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA BOLSA DE PRODUÇÃO CULTURAL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

1.0. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

VAGAS	Nº DE VAGAS IMEDIATAS	Nº VAGAS RESERVAS	TOTAL
Oficineiro de Viola Caipira/Violão	10	4	14
Sanfoneiro	4	1	5
Contrabaixista	1	3	4
TOTAL DE VAGAS			23

1.1 DESCRIÇÃO:

ITEM	QTD	UND	Descrição
1	14	UND	<p>Oficineiro de Viola Caipira/Violão, com carga horária de 2 (duas) horas semanais, realizadas às quartas-feiras, totalizando aproximadamente 8 (oito) horas mensais. O Oficineiro, enquanto regente, deve orientar o futuro participante/músico da Orquestra de Violeiros de Montividiu/GO, no seu amplo universo, não só nos fundamentos teóricos que o assunto desperta, mas também nas bases técnicas e práticas do gestual específico da regência ou de seu código de sinais, utilizado como linguagem diante de um coro. É atribuição do profissional efetuar o agrupamento e seleção de pessoas que irão integrar a orquestra, analisando cada um, fazendo uma capacitação semanal com o grupo. É obrigação do oficineiro apresentar um repertório de músicas a ser ensaiada, sempre em consonância com o grupo, bem como promover os ensaios e acompanhamento para apresentação.</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiência comprovada com viola caipira (solo ou acompanhamento); Leitura de cifras ou partitura (desejável, mas não eliminatório); Disponibilidade para ensaios e apresentações regulares; Participação em atividades culturais promovidas pela Secretaria de Cultura. Habilidade vocal em gêneros como música caipira, sertanejo raiz, forró, moda de viola, entre outros; Boa afinação e ritmo; Desejável experiência em grupos vocais ou solos</p>

			<p>Capacidade de memorizar repertório e cantar com acompanhamento ao vivo; Disponibilidade para ensaios e apresentações.</p> <p>Funções: Participar dos ensaios e apresentações oficiais da orquestra; Contribuir com repertório tradicional; Atuar em atividades educativas e oficinas, quando solicitado. Atuar como voz principal ou de apoio nas apresentações da orquestra; Participar dos ensaios e construir arranjos vocais em conjunto com os músicos; Representar a orquestra em eventos culturais, festivais e atividades comunitárias;</p>
2	5	UND	<p>Oficineiro de Sanfoneiro (A); com carga horária de 2 (duas) horas semanais, realizadas às quartas-feiras, totalizando aproximadamente 8 (oito) horas mensais. O Oficineiro, enquanto regente, deve orientar o futuro participante/músico da Orquestra de Violeiros de Montividiu/GO, no seu amplo universo, não só nos fundamentos teóricos que o assunto desperta, mas também nas bases técnicas e práticas do gestual específico da régência ou de seu código de sinais, utilizado como linguagem diante de um coro. É atribuição do profissional efetuar o agrupamento e seleção de pessoas que irão integrar a orquestra, analisando cada um, fazendo uma capacitação semanal com o grupo. É obrigação do oficineiro apresentar um repertório de músicas a ser ensaiada, sempre em consonância com o grupo, bem como promover os ensaios e acompanhamento para apresentação.</p> <p>Requisitos: Domínio técnico do acordeon ou sanfona; Capacidade de tocar em grupo e acompanhar melodias regionais; Disponibilidade para ensaios e apresentações;</p> <p>Funções: Executar arranjos junto aos violeiros em performances conjuntas; Participar de gravações, eventos culturais e festivais representando a Orquestra; Atuar em projetos de valorização da cultura local.</p>
3	4	UND	<p>Oficineiro de Contrabaixista; com carga horária de 2 (duas) horas semanais, realizadas às quartas-feiras,</p>

		<p>totalizando aproximadamente 8 (oito) horas mensais. O Oficineiro, enquanto regente, deve orientar o futuro participante/músico da Orquestra de Violeiros de Montividiu/GO, no seu amplo universo, não só nos fundamentos teóricos que o assunto desperta, mas também nas bases técnicas e práticas do gestual específico da regência ou de seu código de sinais, utilizado como linguagem diante de um coro. É atribuição do profissional efetuar o agrupamento e seleção de pessoas que irão integrar a orquestra, analisando cada um, fazendo uma capacitação semanal com o grupo. É obrigação do oficineiro apresentar um repertório de músicas a ser ensaiada, sempre em consonância com o grupo, bem como promover os ensaios e acompanhamento para apresentação.</p> <p>Requisitos: Domínio técnico do contrabaixo elétrico ou acústico; Capacidade de acompanhar repertório de música regional, sertaneja, caipira, forró e outros estilos brasileiros; Disponibilidade para ensaios e apresentações. Habilidade vocal em gêneros como música caipira, sertanejo raiz, forró, moda de viola, entre outros; Boa afinação e ritmo; Desejável experiência em grupos vocais ou solos ; Capacidade de memorizar repertório e cantar ; Disponibilidade para ensaios e apresentações.</p> <p>Funções: Atuar como base harmônica e rítmica nas apresentações da orquestra; Participar dos ensaios regulares e eventos culturais promovidos pela Secretaria de Cultura; Apoiar musicalmente os arranjos em conjunto com os sanfoneiros e violeiros; Atuar como voz principal ou de apoio nas apresentações da orquestra; Participar dos ensaios e construir arranjos vocais em conjunto com os músicos; Representar a orquestra em eventos culturais, festivais e atividades comunitárias;</p>
--	--	---

1.2 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS;

1.3 O envelope contendo toda a documentação, devidamente fechado (lacrado), deverá ser entregue à Comissão Permanente de Contratação, doravante mencionada apenas como 'Comissão', mediante recibo, conforme o seguinte cronograma:



DATA	27/11/2025
HORÁRIO	08H ÀS 11H E ENTRE 13H ÀS 16H DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA
LOCAL	COMISSÃO DA SECRETARIA DE CULTURA
ENDEREÇO	AVENIDA HEIDE OUTA, QD 13 LT 01 – VERA CRUZ. MONTIVIDIU, CEP 75915-000, TELEFONE: (64) 3629-1530

1.3 A habilitação dos candidatos ao credenciamento será realizada **por ordem de protocolo**, considerando a data e horário do recebimento da documentação completa no setor competente do órgão/entidade.

1.4 Caso o **credenciamento seja realizado por procuradores**, os mesmos deverão apresentar documento de identidade e instrumento público de procuração, ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, que lhes confirmam os poderes que abranjam o ato.

1.5 Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser encaminhados junto ao endereço Avenida Heide Outa, QD 13 LT 01, Vera Cruz, Montividiu, CEP 75915-000, pelo telefone (64) 3629-1530, nos horários entre 08h às 11h e entre 13h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Para a execução dessas oficinas, é indispensável contar com profissionais qualificados — oficineiros —, capazes de planejar e conduzir atividades práticas e formativas em diversas áreas do conhecimento. Tais atividades possuem caráter eventual e variável, conforme as demandas e projetos desenvolvidos pela Administração, o que torna inviável a adoção de procedimentos licitatórios convencionais a cada nova necessidade. Diante desse cenário, o credenciamento de pessoas físicas apresenta-se como o instrumento mais adequado e eficiente para a contratação desses profissionais, uma vez que possibilita o cadastramento prévio de interessados que atendam aos requisitos técnicos e documentais exigidos, permitindo à Administração convocá-los de acordo com a necessidade. Assim, o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de oficineiros justifica-se pela necessidade de assegurar agilidade, eficiência e isonomia na seleção de profissionais, permitindo que a Administração Pública mantenha um cadastro aberto e permanente, de modo a atender prontamente às demandas por oficinas culturais, esportivas, educativas, artísticas, socioassistenciais e de lazer. Dessa forma, o presente credenciamento visa garantir o cumprimento das finalidades públicas de promoção do desenvolvimento social, cultural e educacional da população, assegurando a ampla participação dos interessados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ENCONTRADA:

3.1 Após uma análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa tanto para a contratação inicial quanto para futuras manutenções. O processo de avaliação envolveu uma análise criteriosa de diversos aspectos, levando em consideração não apenas o custo inicial, mas também a qualidade, a confiabilidade e a eficiência a longo prazo.

Dentre as opções examinadas, a solução que se destacou foi aquela que oferecia um equilíbrio notável entre qualidade e custo-benefício. Além de apresentar um custo inicial competitivo, essa

alternativa demonstrou ser compatível com as necessidades projetadas no caso de uma eventual manutenção futura. Sua capacidade de adaptação a possíveis mudanças também foi um ponto crucial na decisão.

A escolha desta solução não apenas se mostrou vantajosa para o momento da contratação, mas também previu potenciais economias a longo prazo, tanto em termos de despesas operacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1** Para atender adequadamente o objeto deste termo, é necessário que a solução apresente os seguintes requisitos:
- 4.2** Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
- 4.3** Residir no Município de Montividiu/GO;
- 4.4** Possuir habilidades artísticas, aferidas por audição de avaliação de desempenho realizada por banca examinadora composta pelo conselho Municipal de Educação/Cultura;
- 4.5** Aprovação em audição de desempenho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** O prazo de vigência dos contratos em decorrência deste credenciamento será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, na forma que se segue:
- 5.2.** A prorrogação poderá ocorrer nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Administração e observadas as condições de interesse público, vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

6.1 A Seleção se dará através de processo de chamamento público na forma de Credenciamento, devendo os participantes:

- 6.2 Pessoa Física:**
- a)** Ficha de Inscrição, conforme Anexo;
- b)** Cópia do RG e CPF (ou CNH);
- c)** Comprovante de residência (conta de água, luz, gás ou telefone) no nome do candidato ou dos pais e se não tiver de apresentar declaração de que reside no endereço;
- d)** Prova de regularidade fiscal (certidões negativas) da **Fazenda Federal, Estadual e Municipal de domicílio ou sede do interessado**;
- e)** Certidão de Antecedentes Criminais;
- f)** Prova de inscrição no PIS/PASEP/INSS;

7. PAGAMENTO:

7.1 Estimativa de valores CONFORME LEI MUNICIPAL N° 1.567/2025 ;

ITEM	QTD	DESCRÍÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	10	Oficineiro de Viola Caipira/Violão	R\$ 300,00	R\$ 36.000,00
2	4	Oficineiro de Sanfoneiro (A)	R\$ 300,00	R\$ 14.400,00
3	1	Oficineiro de Contrabaixista	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
		TOTAL ESTIMADO		R\$ 54.000,00

7.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

a. os pagamentos serão realizados Contra-apresentação: Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Montividiu-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a)** Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b)** Certidão Negativa Municipal;
- c)** Certidão Negativa Estadual;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4 A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

7.5 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a)** Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b)** Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c)** Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto;
- 8.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.6** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.7** 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência 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;
- 9.2** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data o inicio do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3** 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;
- 9.4** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.5** Prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato e em estrita observância ao disposto no edital e seus anexos;
- 9.6** Colocar à disposição pessoal técnico necessário a execução dos serviços objeto desta licitação;

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1** Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de

execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I - Advertência II - Multas:

- a)** de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
- b)** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c)** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- d)** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- e)** de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não- substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Projeto Básico, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II.

10.2 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação.

11. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

8.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **no prazo de três dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021).

8.2. O recurso:

- I- Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);
- II- Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);
- III- Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);
- IV- Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);
- V- O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- VI- Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):
 - a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
 - b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
 - c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
 - d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

VII- Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

VIII- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021);

IX- Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de

assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

X- Será assegurado ao INTERESSADO vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

12. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos casos de (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

12.1.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

12.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

12.3 A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

12.4 O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

12.5 O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

12.6 Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

12.7 A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

12.8 As comunicações entre a CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-

mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

13.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

13.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Montividiu, Estado de Goiás, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Termo de Referência e dos contratos dele decorrentes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montividiu, aos 12 de novembro de 2025.

Mirley Aparecida Medeiros dos Santos
Secretaria de Cultura
Decreto nº 314/2025

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO.

A (NOME DA EMPRESA) CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na (ENDERECO DA EMPRESA, representada neste ato pelo Sr.(a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de XXXXXXXXXXXXXXXXX para o Município de MONTIVIDIU-GO, aos preços estipulados no Anexo VI do edital vinculado, bem como também, realizarei para a Prefeitura, Secretarias e outros departamentos da Administração, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

XXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXX de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A (NOME DA EMPRESA) CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na (ENDEREÇO DA EMPRESA, representada neste ato pelo Sr.(a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, pelo presente instrumento, declara que: para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXX de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, VINCULO COM SERVIDOR PÚBLICO E IDONEIDADE

A (NOME DA EMPRESA) CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na (ENDEREÇO DA EMPRESA, representada neste ato pelo Sr.(a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, pelo presente instrumento, declara que :

- a) Não tenho qualquer vínculo empregatício com o Contratante, respeitando o disposto no inc. III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e demais normais legais pertinentes;
- b) Não tenho declaração de inidoneidade por ato do poder público, ou que estou temporariamente impedido de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.
- c) Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o serviço a ser contratado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal do MEI



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A (NOME DA EMPRESA) CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na (ENDEREÇO DA EMPRESA, representada neste ato pelo Sr.(a) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, pelo presente instrumento vem requerer o credenciamento no processo 00X/20XX para a prestação de serviços de: (FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA), correspondente ao item XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal

Não poderá o licitante requerer o credenciamento para mais de um item.



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – HABILITAÇÃO

Ao Agente de Contratação do Processo Administrativo de Credenciamento nº XX/2025. O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento XXXXXXXX, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, divulgada pela Secretaria Municipal de.....

Nome CPF / Razão Social Nome Fantasia CNPJ
Endereço Cidade – Estado CEP
Telefone Fax Celular
E-mail
CNES DADOS DA CONTA BANCÁRIA
Banco Agência Conta Favorecido

A adesão ao CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025, especificadamente aos itens XXXX.

(ASSINATURA E CARIMBO)



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO VII

DECLARAÇÕES – HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo de CREDENCIAMENTO Nº XXX em pauta, sob as penas da Lei:

- a) Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- b) Que a instituição não possui servidor público do município de MONTIVIDIU, Estado de Goiás, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário/presidente da instituição e/ou integrante do corpo clínico.
- c) Que a referida empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- d) Que está ciente das condições deste Edital de CREDENCIAMENTO Nº XXX e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Prestadores de Serviços.
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade assina a presente.

MONTIVIDIU-GO, DD de MM de AAAA

RESPONSÁVEL LEGAL (ASSINATURA E CARIMBO)



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO PROPONENTE (Pessoa Física)

Nome ou Razão Social:						
CPF/CNPJ:						
E-mail						
Endereço	Rua:					
	Complemento:					
	Bairro:	CEP:				
Telefone						
Dados bancários	Banco		Ag.		Conta Corrente	

ATIVIDADE A SER CREDENCIADA

TERMO DE REFERÊNCIA	ITEM A SER INSCRITO	() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6
		() 7	() 8	() 9	() 10	() 11	() 12
		() 13	() 14	() 15	() 16	() 17	

TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE

() Declaro, para fins de direito, conhecer e concordar com os termos do **EDITAL N.^º /202X - Edital de credenciamento xxxxxxxxxxxxxxxx.**

Nome do responsável pela entrega:

(legível): _____ MONTIVIDIU, ____ de ____ -

Assinatura _____ de 202X.



ANEXO IX DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, portador(a) do RG nº CPF , declaro ser residente na rua/av. , n.º ,bairro , na cidade de . Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal e punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciais competentes.

MONTIVIDIU, de de 2025.

Assinatura (representante legal)

Nota: anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO X TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE
XXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU-GO E
XXXXXXXXXXXX, COM BASE NO
CREDENCIAMENTO Nº XX/20XX.

Aos **XXXX** dias do mês de **XXXXXXX** do ano de **20XX**, o **MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU-GO**, com Sede Administrativa na **XXXXXXXX**, cidade MONTIVIDIU-GO, inscrito no CNPJ sob nº **XXXXXX**, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **XXXXXX**, brasileiro, **XXXX**, portador da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX** – SSP-GO, inscrito no CPF sob nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta Cidade, em sequência denominada e **FUNDO MUNICIPAL DE xxxx DE MONTIVIDIU**, com sede administrativa na **XXXXXXXXXX**, MONTIVIDIU-GO, inscrito no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de xxxx do Município, (DADOS PESSOAIS)**, residente e domiciliado nesta Cidade, simplesmente **CREDENCIANTE** e a pessoa Física **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CPF** sob nº **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXX** – SSP/XX, inscrito(a) no **CPF/MF** sob nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) na **XXXXXXXXXXXXXX**, e, daqui por diante, denominada simplesmente **CREDENCIADO**, ajustam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº303/2023 e demais regulamentações aplicáveis, têm entre si, decorrente do **CREDENCIAMENTO** nº.../202X, **EDITAL** Nº.../202X.X com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO** de **XXXXXX**, conforme especificações do edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Pela prestação dos serviços, a credenciada receberá os seguintes valores a título de contrapartida:

Item	quantidade	Unidade de medida	descrição	Valor unitário

2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Termo de referência, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo credenciante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

4.1.1 – Assinar o termo contratual, quando convocado no prazo de 5 dias, sob pena, de descredenciamento.

4.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela alimentação, hospedagem e transporte de toda a equipe, bem como de todos os integrantes da contratada e equipe técnica.

4.1.3. Executa os serviços no horário, estipulado na ordem de serviço.

4.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

4.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento.

4.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

4.1.8. Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência e demais anexos do edital.

4.1.9. Responsabilizar-se por todos os profissionais vinculados ao credenciado que estejam executando os serviços.

4.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

- 4.2.1. Disponibilizar os equipamentos que entenda necessário para execução dos serviços.
- 4.2.2. Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de referência e no edital.
- 4.2.3. Indicar o local e horário para execução dos serviços.
- 4.2.4. Comunicar prontamente ao credenciado qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
- 4.2.5. **NOTIFICAR PREVIAMENTE** o credenciado, quando da aplicação de penalidades.
- 4.2.6. Acompanhar, fiscalizar e conferir as obrigações da credenciado, através de servidores da demandante.
- 4.2.7 Fornecer boas condições para melhor desempenho dos serviços, conforme recomendações trabalhistas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

5.1. A vigência deste termo de credenciamento tem início a partir da data de sua assinatura e **vigerá pelo mesmo prazo de validade do edital**, inclusive, será considerado automaticamente prorrogado, quando prorrogada a validade do edital, salvo, se houver disposição em contrário no ato de prorrogação de validade do edital.

5.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de MONTIVIDIU, sendo esta de responsabilidade do Credenciante.

CLÁUSULA SEXTA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Atuarão na fiscalização do Termo:

GESTOR DE CONTRATO

Nome: **XXXXX**

Cargo: **XXXX**

E-mail: **XXXX**

Telefone: **XXXXX**

FISCAL

Nome: **XXXXX**

Cargo: XXXX

E-mail: XXXX

Telefone: XXXXX

6.2. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais para futura contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação do contrato, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc.

6.4. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.^º 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES:

7.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

8.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

8.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

8.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

8.5. Fica eleito o **Foro da Comarca de MONTIVIDIU, Estado de Goiás**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Poderá ser assinado por meio de assinatura eletrônica, neste caso, somente será confeccionado uma via digital.

MONTIVIDIU, XX de XXXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU-GO
XXXXXXXXXXXX – Prefeito Credenciante

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX – Secretaria Municipal de xxxx
Credenciante

Representante da Credenciada



Vivendo
novos
tempos!

ANEXO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU-GO E XXXXXXXXXXXXXX, COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº XX/20XX.

Aos XXXX dias do mês de XXXXXX do ano de 202X, o **MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU-GO**, com Sede Administrativa na XXXXXXXXXX, cidade MONTIVIDIU-GO, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor XXXXX, XXXXX, portadora da cédula de identidade nº XXXXXXXXXX – SSP-GO, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE xxxx DE MONTIVIDIU**, com sede administrativa na XXXXX, Centro, MONTIVIDIU-GO, inscrito no CNPJ sob nº 19.296.278/0001-86, neste ato representado pela Secretaria Municipal de xxxx do Município, **Senhora (nome) e dados pessoas...** inscrito no CPF sob nº XXX, residente e domiciliado nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa **Física XXXXXXXXXX**, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADO**, ajustam o presente **TERMO CONTRATUAL**, em conformidade com o art. 74, IV e 79, da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº303/2023 e demais regulamentações aplicáveis, têm entre si, em decorrência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º.../202X**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º .../202X**, decorrente do **CREDENCIAMENTO n.º.../202X**, **EDITAL** n.º.../202X.X com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO** de XXXXX, conforme especificações do edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá os seguintes valores:

Item	quantidade	Unidade de medida	descrição	Valor unitário

2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Termo de referência, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

2.4. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos válidos pela contratante.

2.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

2.6. O pagamento será efetivado em até **30 dias** após a entrega definitiva da nota fiscal corretamente conferida.

2.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. A Demandante convocará os credenciados para a execução do serviço, de acordo com o termo de referência, não podendo deixar de privilegiar quaisquer uns dos credenciados, observando, portanto, todas as condições estabelecidas no edital.

3.2. A contratação será efetuada de forma direta entre a Prefeitura e o credenciado, através de Ordem de Execução de Serviço.

3.3. A execução dos serviços será em local físico disponibilizado ou indicado, nos horários e datas designados pela Demandante.

3.4. A extração do tempo não gera pagamento adicional para a Administração Pública.

3.5. A partir da assinatura do Termo de contrato, o licitante deverá contribuir com a boa relação do ambiente de trabalho, respeitando os padrões adotados pelo Município.

3.6. Todos os participantes deverão cumprir com os protocolos adotados no local dos serviços, conforme as determinações legais vigentes.

3.7 O pagamento será depositado em conta bancária do credenciado contratado em até 30 (trinta) dias após a conclusão do serviço e a protocolização da nota fiscal juntamente com as CND's (Certidões Negativas de Débitos) e FGTS atualizados na administração, o qual deverá ser validado pelo Fiscal de Contrato.

3.8 As despesas com alimentação, água, locomoção e transporte de equipamento será por conta do contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela alimentação, hospedagem e transporte de toda a equipe, bem como de todos os integrantes da contratada e equipe técnica.

5.1.2. Executa os serviços no horário, estipulado pelo Contratante.

5.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

5.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento.

5.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.1.7. Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência e demais anexos do edital.

5.1.8. Responsabilizar-se por todos os profissionais vinculados ao credenciado que estejam executando os serviços.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.2.1. Disponibilizar os equipamentos que entenda necessário para execução dos serviços.
- 5.2.2. Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento.
- 5.2.3. Indicar o local e horário para execução dos serviços.
- 5.2.4. Comunicar prontamente ao Contratado qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
- 5.2.5. **NOTIFICAR PREVIAMENTE** o Contratado, quando da aplicação de penalidades.
- 5.2.6. Acompanhar, fiscalizar e conferir as obrigações da contratada, através de servidores da demandante.
- 5.2.7 Fornecer boas condições para melhor desempenho dos serviços, conforme recomendações trabalhistas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

- 6.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e **vigerá por 12 meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de MONTIVIDIU, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 202**X** e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:
XXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.
- 8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Atuarão na fiscalização do Termo:

GESTOR DE CONTRATO



Nome: XXXXX

Cargo: XXXX

E-mail: XXXX

Telefone: XXXXX FISCAL

DO CONTRATO

Nome: XXXXX

Cargo: XXXX

E-mail: XXXX

Telefone: XXXXX

9.2. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc.

9.4. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.^o 14.133/2021.



Vivendo
novos
tempos!

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 10.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.
- 10.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

- 11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.
- 12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.
- 12.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.
- 12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.
- 12.5. Fica eleito o **Foro da Comarca de MONTIVIDIU, Estado de Goiás**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Vivendo
novos
tempos!

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

MONTIVIDIU, XX de XXXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU-GO
XXXXXXXXXXXX – Prefeito Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE xxxx DE MONTIVIDIU
XXXXXXXXXXXX – Secretaria Municipal de xx
Contratante

Representante da Contratada