

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2024**  
**PROCESSO 4622/2024**

**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E REGÊNCIA DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL, E PARA OFICINAS MUSICAIS EDUCATIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROJETOS MUSICAIS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência que devem nortear a administração pública, faz saber que, estão abertas inscrições para oficineiros (Pessoa Jurídica/física) a partir da publicação do edital até **31/12/2024**, na sala de licitações da prefeitura de Rio Quente - GO.

**O credenciamneto iniciará a partir do dia 26/07/2024 as 09:00 horas**

## **1. OBJETO**

**1.1. O Presente Edital visa o CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E REGÊNCIA DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL, E PARA OFICINAS MUSICAIS EDUCATIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROJETOS MUSICAIS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2. O credenciamento é gratuito e aberto a qualquer pessoa física, jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI, que atendam as condições deste Edital.

1.3. O quadro abaixo ilustra o funcionamento das oficinas e a carga horária de cada oficineiro

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	12	Mês	01(um) Oficineiro de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador, com 08(oito) horas semanais; O Oficineiro de tambor, percussão e rítmica, enquanto regente, deve orientar o futuro participante/músico da Banda Marcial, 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, de uma orquestra ou banda. O Oficineiro de tambor, percussão e rítmica/regente é um intérprete como qualquer outro, com a diferença de que seu "instrumento" é um complexo conjunto instrumental, podendo ser uma orquestra ou banda. Este profissional deve oferecer ao aluno uma ampla gama de informações sobre a Teoria da Música clássica/Erudita e ou popular, sempre apoiada, fundamentalmente, na prática em seus diversos aspectos. Na pirâmide do conhecimento musical a composição ocupa o ápice, tratando-se, portanto, de um serviço onde a pesquisa, profunda e abrangente, aliada a experiências contínuas da música, em suas diversas formas, será sempre exigida para o fim de Criação da Banda Marcial. Exige-se do Oficineiro de tambor, percussão e rítmica a responsabilidade técnica instrumental pela troca de peças, manutenção, reposição, conservação, reforma de instrumentos, lubrificação, reposição de baquetas, peles, cordas, peças e pinos entre outros utensílios marciais para uma maior durabilidade dos instrumentos utilizados pelos alunos nos ensaios semanais. Também é exigido uma capacidade extra de concisão e conhecimento de Teoria musical, especialização

			instrumental, técnica instrumental, técnicas de respiração, postura, afinação, articulação e ordem unida.
2	12	Mês	01(um) Oficineiro de Instrumentos de Sopro, 04(quatro) horas semanais; O Oficineiro de instrumentos de sopro deve oferecer ao aluno uma ampla gama de informações sobre a Teoria da Música clássica/Erudita e ou popular, sempre apoiada, fundamentalmente, na prática em seus diversos aspectos. Na pirâmide do conhecimento musical, a composição ocupa o ápice, tratando-se, portanto, de um serviço onde a pesquisa, profunda e abrangente, aliada a experiências contínuas da música, em suas diversas formas, que é, por natureza, sempre exigida para o fim de Criação da Banda Marcial. Exige-se do Oficineiro de instrumentos de sopro uma capacidade extra de concisão e Teoria musical, especialização instrumental, técnica instrumental, técnicas de respiração, postura, afinação e articulação.
3	12	Mês	01(um) Oficineiro de Comissão de Frente, também com 04(quatro) horas semanais. O Oficineiro de Comissão de Frente, em sua atuação, tem como objetivo divulgar a cultura e filosofia do método, além de promover a integração entre todos os praticantes. Este profissional tem que ser abrangente o bastante para oferecer aos participantes uma ampla gama de informações sobre a Teoria da Dança, sempre apoiada na fundamental prática em seus diversos aspectos, além de possuir referências pessoais que devem ser utilizadas durante os ensaios, enquanto ferramenta de definição para auxiliar os participantes a pensar, criar e planejar uma dança. Estruturas coreográficas, descrições de movimentos e atividades a serem desenvolvidas durante os ensaios com variados níveis de detalhe estarão contidos nessas anotações. Exige-se do Oficineiro de Comissão de Frente uma capacidade extra de concisão e técnicas de postura, técnicas de coreografia, técnicas de manuseio de adereços, técnicas de marchas, técnicas de expressão corporal e ordem unida.
4	12	Mês	01(um) Instrutor de violão, com 04(duas) horas semanais, Terças e quintas Aulas de violão, para alunos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. As aulas serão compostas por conteúdo teórico e prático, a saber: as aulas teóricas serão executadas conforme conteúdo programático elaborado pelo professor, devendo ser intercaladas com as aulas práticas

**1.4. Será contratado 01 (um) oficineiro por oficina. As oficinas serão organizadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria. Elas terão uma estruturação em horas-aula por semana e os credenciados só serão chamados para prestar o serviço se houver demanda mínima de alunos que justifique a prestação do serviço.**

1.5. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que existadisponibilidade orçamentária.

1.6. As aulas/oficinas terão a duração de 2(duas) horas e ocorrerão em dois dias da semana, a serem definidos pelo município.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS**

2.1. As oficinas serão organizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Eles terão uma estruturação em horas/aula e no mínimo uma vez por semana.

2.2. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, portanto o oficinheiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horários para atender as necessidades dos Serviços.

2.3. As oficinas serão realizadas em local e horário designado pela Secretária Municipal de Educação e Secretaria de Assistência Social,, conforme a necessidade do Serviço.

### **3. DO PROJETO**

3.1. O cerne deste projeto, ou seja, a Banda Marcial Municipal, é oportunizar estratégias de aprendizagem, com vistas a formação e expansão cultural dos participantes, de forma a promover a interação entre arte, cultura local e emancipação social, para que eles venham a fazer melhores escolhas para o seu futuro, através do aprimoramento de suas habilidades musicais e o seu desenvolvimento emocional, pessoal, social e cultural.

3.2. Trata-se da demanda de pais, mães e próprios alunos que, a pouco estavam participando desta formação. A Secretaria de Educação e Cultura possui, em relação ao objeto deste termo, a responsabilidade em desenvolver e formar musicalmente, estes participantes.

3.3. Portanto, faz-se necessário a contratação de profissionais capacitados (oficinheiros) para desenvolver atividades nos espaços físicos já existentes. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da retomada da Banda Marcial Municipal, outrora referência na região, com foco principalmente na absorção da classe estudantil, para que tenham uma formação musical, e que ocupem seu tempo com mais cultura.

3.4. A oficina de música de violão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV oferece uma experiência enriquecedora, permitindo que os usuários explorem diferentes formas de expressão artística e desenvolvam habilidades musicais. Além de promover empatia e autoestima, a música estimula a criatividade, a concentração e a interação social, contribuindo para o desenvolvimento integral dos usuários. Visto que o principal objetivo do serviço de convivência é o desenvolvimento humano, está oficina será mais um importante meio para auxiliar nesse desenvolvimento.

3.5. Essas atividades trarão maior autonomia, desenvolvimento, convivência e socialização entre os estudantes e membros da comunidade. Desta forma, priorizar esta demanda, será de grande valia para que possamos atender melhor os alunos e demais participantes deste projeto.

### **4. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

Serão admitidos a participar da presente seleção os candidatos que apresentarem:

4.1. Perfil compatível para trabalho com grupos etários diversos;

4.2. Comprovada qualificação e ou experiência na área para desenvolvimento das atividades em questão, sendo necessário para todas as modalidades comprovado saber /idoneidade/ saber notório na área que deseje atuar, bem como sendo um diferencial formação/graduação/CREF;

4.3. Não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de RIO QUENTE.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições estarão abertas até o dia 31/12/2024 e serão feitas exclusivamente mediante a entrega dos documentos obrigatórios, dentro de envelope lacrado e protocolado na sala de licitações, no horário das 08:30h às 11:00 e das 13:30 às 17h, em dias úteis, de acordo com o calendário oficial do município, na Av. José Dias Guimarães, 535, Centro Rio Quente – GO, dúvidas e esclarecimentos através do e-mail [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br), .

5.2. No ato da inscrição deverão ser apresentados os documentos elencados abaixo:

### 5.3. PESSOA FÍSICA

- 5.3.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:
- 5.3.2. Documento de identidade com foto (RG ou CNH);
- 5.3.3. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 5.3.4. Comprovante de residência;
- 5.3.5. Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- 5.3.6. Comprovante de idade mínima (18 anos);
- 5.3.7. Comprovante de experiência na Prática Profissional no Ensino de instrumentos de sopro e/ou percussão.
- 5.3.8. Certidão de antecedentes criminais (renovável semestralmente) em acordo com o Decreto Municipal nº 171/2024 e o Art. 59 da Lei nº 8.069/90.
- 5.3.9. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3.10. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- 5.3.11. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual

### 5.4 PESSOAS JURIDICAS

- 1.1.1. Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato; Anexo deste edital.
  - 1.1.2. INDICAR a atividade a ser desenvolvida.
  - 1.1.3. Carteira de Identidade (fotocópia);
  - 1.1.4. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado da última alteração e o Atualizado dos representantes legais da Instituição;
  - 1.1.5. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
  - 1.1.6. Atestado de capacidade técnica com empresa pública ou privada onde tenha executado serviço similar ao objeto deste termo;
  - 1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 1.1.8. Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS;
  - 1.1.9. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
  - 1.1.10. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual
  - 1.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 1.1.12. **Declaração do proponente de que tem ciência de que o seu credenciamento** e possível seleção para integrar o credenciamento não gera direito subjetivo a sua efetiva contratação; de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida; (ANEXO, declaração unificada)
- 5.3.11.1 Para início das atividades a empresa deverá apresentar Certidão de antecedentes criminais (renovável semestralmente) em acordo com o Decreto Municipal nº 171/2024 e o Art. 59 da Lei nº 8.069/90 dos profissionais que irão executar o serviço.

## 6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

- 6.1. A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes e verificada a sua regularidade, procederá o credenciamento do interessado.
- 6.2. O critério para distribuição dos serviços será a **ordem cronológica de credenciamento**. Em igualdade de condições, proceder-se-á sorteio, especialmente designada para este fim.
- 6.3. Havendo descredenciamento dos interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de

classificação, reordenando os demais.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. No prazo de 03 (Três) dias úteis da publicação dos resultados, poderão ser encaminhados recursos dirigidos a Comissão de Licitação que deverá ser devidamente protocolado no endereço da Prefeitura Av. José Dias Guimarães, 535, - Centro – RIO QUENTE - CEP 75.677-000, ou encaminhado via e-mail através do endereço eletrônico [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br).

## 8. DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 8.1.1. O Sistema de Credenciamento será mantido até 31/12/2024, a contar da publicação deste Termo, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.
- 8.1.2. O interessado que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Comissão, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, com base na ordem cronológica de solicitação.
- 8.1.3. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.
- 8.1.4. Os interessados credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência do Município, serão convocados para celebrar o Termo, conforme Minuta constante no Anexo, deste Edital.
- 8.1.5. Os serviços serão executados pelo interessado, em local previamente definido pelo Município, sucessivamente, e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.
- 8.1.6. O interessado credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Termo de Credenciamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação.
- 8.1.7. Quando o interessado credenciado convocado para celebrar o Termo não comparecer no prazo determinado, será convocado o credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.
- 8.1.8. A não assinatura do Termo poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e a convocação de outro interessado na ordem de classificação, sem prejuízo para o Município.
- 8.1.9. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 meses, a contar de sua assinatura

## 9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. Os oficinairos receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento conforme tabela abaixo, proporcionalmente aos serviços prestados:

DESCRIÇÃO	HORAS SEMANAIS	ESTIMADO HORAS MÊS	ESTIMADO R\$ HORA	VALOR MENSAL
01(um) Oficinairo de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador,	8	34	R\$ 108,24	R\$ 3.680,00
01(um) Oficinairo de Instrumentos de Sopro,	4	18	R\$ 109,63	R\$ 1.973,33
01(um) Oficinairo de Comissão de Frente,	4	18	R\$ 109,63	R\$ 1.973,33
01(um) Instrutor de violão,	4	18	R\$ 131,02	R\$ 2.358,44

9.2. Havendo a falta do profissional o valor descontado será proporcional as horas.

9.3. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

9.4. Os valores previstos são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

## **11. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

11.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em caráter permanente, nos

termosdo Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

11.2. Fica igualmente convencionado que o oficinairo autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Educação.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social exercerão a fiscalização dos serviços contratados, através de servidores nomeados para o cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

12.2. A frequência mínima exigida do oficinairo será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficinairo ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficinairo).

12.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

12.4. O oficinairo se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumpridoriosamente os serviços convencionados.

12.5. A participação do oficinairo nas atividades correlatas promovidas pela Secretaria de Educação, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

12.6. Cabe ao oficinairo dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas culturais, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

12.7. Quando for o caso, se a Secretaria fornecer materiais para a realização da oficina, o oficinairo se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para a Diretoria Cultural os materiais não utilizados.

## **13. DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

13.2. Caso o oficinairo solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

13.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

13.4. Fica assegurado à Secretaria de Educação, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do oficinairo, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

## **14. DA VIGÊNCIA**

14.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2024, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **15. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

15.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, ouvidas as áreas competentes.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. Os recursos relativos à contratação que poderão advir deste credenciamento serão pagos pelos recursos de diversas origens da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo, entretanto, ser pagos com recursos próprios os descontos previstos em Lei.

RIO QUENTE, 25 de julho de 2024

Otávio Marcolino dos Santos  
**Gestor FME**





**RIO QUENTE**  
**CIDADE VIVA**  
GESTÃO 2021/2024

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2024**  
**PROCESSO Nº 4622/2024**

**Anexo I**

Ficha de Inscrição

Nome( EMPRESA): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua: \_\_\_\_\_ N: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Escolarização: \_\_\_\_\_

Oficina (S) Pretendida (S): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RIO QUENTE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato/Representante empresa

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2024**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº , com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos que cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho,  
( ) salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- 4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a).
- 9) – Declaro que:
  - a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
  - b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
  - c) sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data ....., de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

## ANEXO III MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO 10/2024

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE, através do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**), Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n xxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, nesta cidade, neste ato sendo representado por seu gestor, Sr. OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS (**ou gestora FMAS**), brasileira, casado, inscrita no CPF de nº. 286.034.318-09 e portador da CI/RG nº 29.133.158-0 SSP/SP, doravante denominado, doravante denominada CONTRATANTE e do outro lado, a empresa, pessoa física, com sede na , inscrita no CNPJ/MF sob nº. , neste ato representada por seu Sócio Diretor, , portador do RG e CPF , a seguir denominada CONTRATADA, habilitado no Credenciamento nº XXX, doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º XXX, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente TERMO tem por objeto a execução do seguinte:

**CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E REGÊNCIA DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL, E PARA OFICINAS MÚSICAIS EDUCATIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROJETOS MÚSICAIS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 1/2024, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL

2.1. Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo, conforme realização do Objeto.

DESCRIÇÃO	HORAS SEMANAIS	ESTIMADO HORAS MÊS	ESTIMADO R\$ HORA	VALOR MENSAL
01(um) Oficineiro de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador,	8	34	R\$ 108,24	R\$ 3.680,00
01(um) Oficineiro de Instrumentos de Sopro,	4	18	R\$ 109,63	R\$ 1.973,33
01(um) Oficineiro de Comissão de Frente,	4	18	R\$ 109,63	R\$ 1.973,33
01(um) Instrutor de violão,	4	18	R\$ 131,02	R\$ 2.358,44

2.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

2.3. Os valores previstos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice

adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

3.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

### **CLAÚSULA QUARTA - DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

4.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

4.2. Fica igualmente convencionado que o oficineiro autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Educação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através da Diretoria Cultural responsável pela orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização do cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

5.2. A frequência mínima exigida do oficineiro será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficineiro ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficineiro).

5.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

5.4. O oficineiro se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

5.5. A participação do oficineiro nas atividades correlatas promovidas pela Secretaria de Educação, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

5.6. Cabe ao oficineiro dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas culturais, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

5.7. Quando for o caso, se a Secretaria fornecer materiais para a realização da oficina, o oficineiro se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para a Diretoria Cultural os materiais não utilizados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DESCRENCIAMENTO**

6.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

6.2. Caso o oficineiro solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

6.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

6.4. Fica assegurado à Secretaria de Educação, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do oficineiro, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA**

7.1. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, 31/12/2024.

7.2. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2024, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos

termos da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

## **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fisca/Recibo devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal juntamente com o material ou após a execução do serviço, acompanhado de relatórios circunstanciados dos materiais fornecidos ou serviços prestados efetivamente realizados e das respectivas ordens de fornecimento;

9.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito ou Pix, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.8. será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

9.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;

9.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.11. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste município;

### **9.12 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE**

a) Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.

b) Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).

. Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.

. Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva..

## **CLÁUSULA DÉCIMA - RECURSOS FINANCEIROS**

10.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do (s) recurso(s) financeiro(s) conformedotações classificadas e codificadas descritas abaixo:

**02.08.01.08.244.2008.2258.3.3.90.39      Fonte: 280                      Ficha: 1148 R\$ 28.301,28**

**02.13.01.13.392.2013.2221.3.3.90.36      ficha 1121/374/1191/      fonte 100/123/178/**

**02.13.01.13.392.2013.2221.3.3.90.39      ficha 1123/1178/1191/1192      fonte 100/123/178/278 R\$ 91.519,99**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA PARTES**

11.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas eda CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

11.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c) executar a fiscalização do contrato durante a vigência do mesmo.

11.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar o fornecimento na forma ajustada;

b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas,todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBANOS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

RIO QUENTE, XX DE XXXXXXXX DE 2024

-----  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO QUENTE

Ou

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratante

-----  
Contratada