

## Proc. Administrativo 16- 3.877/2026

---

**De:** OTÁVIO S. - EDU

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 03/06/2026 às 14:21:57

**Setores envolvidos:**

ADM - COMP, ADM - LIC, SMDS, SAUDE, EDU, EDU - EAE, EDU - DE, ADM - CAD, SDF - DF, SDF - DO, ADM - AJ

### CRENCIAMENTO OFICINEIROS 2026-2027

—  
**OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS**

*Gestor Fundo Municipal de Educação e Cultura*

**Anexos:**

EDITAL\_CRENCIAMENTO\_OFICINEIROS\_2026.pdf



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA A REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE RIO QUENTE – GO, CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO EDUCADORES DE OFICINAS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO EDUCACIONAL, CULTURAL, ESPORTIVO E ARTÍSTICO, NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” E NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO”**  
**DATA ABERTURA: 11/06/2026**  
**PERÍODO CREDENCIAMENTO: 12 MESES**

## **CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

### **1. O OBJETO:**

**1.1. O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.852.675/0001-27, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas físicas e jurídicas para **PARA SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA A REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE RIO QUENTE – GO, CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO EDUCADORES DE OFICINAS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO EDUCACIONAL, CULTURAL, ESPORTIVO E ARTÍSTICO, NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” E NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO**”, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.2.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.3.** A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.4. Este credenciamento não implica em contratação pela administração. Para as eventuais e futuras contratações serão realizadas, preferencialmente, a publicação de chamamento para contratação, a depender da demanda, com as condições e prazos**



**1.4.1** O credenciamento não gera direito automático à contratação e eventual contratação ocorrerá mediante convocação formal

**1.5.** A forma de prestação de serviços, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**1.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO –

ANEXO III – MODELO PROPOSTA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO

### 1.7. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

**Endereço:** Av. Dos Canários, S/N, FAUNA I Rio Quente - GO, CEP 75.6667-000 – Prédio da prefeitura, sala de licitações.

**Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá Conforme cronograma que segue, **a partir das 00h00** , no endereço acima indicado, ou por e-mail: [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br)

**O CREDENCIAMENTO FICARÁ ABERTO PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE SUA ABERTURA, DEVENDO A CLASSIFICAÇÃO SER EFETUADA, PRIMEIRAMENTE, CONFORME OS CANDIDATOS QUE ATENDEREM O CRONOGRAMA , ITEM 1.8 DESTE TERMO, E POSTERIORMENTE POR ORDEM DE ENVIO E CAPACITAÇÃO, PODENDO A COMISSÃO REUNIR MENSALMENTE PARA ANALISAR OS NOVOS CREDENCIADOS.**

**Esclarecimentos:** e-mail: [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br)

**Fundamentação Legal:** O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

### 1.8 CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PRAZO (data estimada)
Publicação do Edital	03/06/2026
Inscrições	11/06/2026 a 11/06/2027
Análise das Propostas	CONFORME ORDEM DE DEMANDA E CREDENCIADOS NO MOMENTO PARA CADA ÁREA

Divulgação dos Resultados	IMEDIATAMENTE APÓS ANÁLISE
Recursos contra resultado	Até 03 dias após cada resultado
Resposta Recursos	Até 03 dias após cada recurso

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

**2.3.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias simples, podendo o agente solicitar comprovação, posterior.

**2.4.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.5.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de outros documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

**2.7. NÃO** será admitida a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

**2.7.1.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

**2.7.2.** entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

**2.7.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

**2.7.4.** suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 156, III, da Lei n. 14.133/2021;

**2.7.5.** impedidos de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

**2.7.6.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 156, IV, da Lei n. 14.133/2021;

**2.7.7.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;



**2.7.8.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**2.7.9.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.7.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**2.7.11.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

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

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

**2.7.14.** Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

**2.7.15.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **2.8. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**2.8.1.** O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br)

**2.8.2.** Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br);

**2.8.3.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste município – Link: [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br) e comunicados por e-mail ao solicitante.

**2.8.4.** Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

**2.8.5.** As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocoladas no departamento de licitações deste município.

**2.8.6.** O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br) e comunicados por e-mail ao solicitante.

## **3. DO PROCEDIMENTO**

**3.1.** O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº.



14.133/21.

**3.2.** Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.

**3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir da publicação deste termo pelo prazo de 12 (doze) meses.**

**3.4.** O prazo de vigência do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública por sucessivos períodos, caso ocorra a devida justificativa e previsão legal.

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

**3.6.** O serviço será remunerado com base nos valores definidos no Termo de referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

**3.7.** É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1** O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Convocação;
- d) Assinatura do Termo de Contrato;
- e) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

Para efeitos de desempate, será efetuado sorteio, uma vez que o credenciamento é por ordem de demanda e credenciados no momento para cada área.

**4.2.** A Comissão decidirá sobre os casos omissos.

**4.3 A divulgação da lista dos credenciados no site oficial do município, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.**

#### **5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Conforme Termo de referência

#### **6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

##### **6.1. DA INSCRIÇÃO**

**6.1.1.** O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, **a partir da data de abertura das inscrições constante nesse termo**, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

**6.1.2.** O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de licitações por meio do e-mail [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br) ou entregues pessoalmente no endereço Av. Dos Canários, S/N, FAUNA I Rio Quente - GO, CEP 75.6667-000, conforme datas em epígrafe.

**6.1.3.** O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

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

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento e Termo de Referência;

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

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

**6.1.6.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

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

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

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

**6.1.7.** Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

**6.1.8** O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará por meio de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

## **6.2 DA HABILITAÇÃO**

### **6.2.1 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, telefone ou equivalente) no nome do candidato ou dos pais.

d) Prova de regularidade fiscal (certidões negativas) da **Fazenda Federal, Estadual e Municipal de domicílio ou sede do interessado**;

e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

f) dados de inscrição no PIS/PASEP/INSS;

g) Proposta (Facultativa).



### 6.2.2. Pessoa Jurídica:

- a) Ficha de Inscrição, conforme Anexo ;
- b) Ato constitutivo, estatutos ou contrato social em vigor (consolidados ou não) com suas últimas alterações, devidamente registrados no caso de sociedades comerciais; quando sociedades por ações, tais documentos deverão estar acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores; quando se tratar de outros tipos de pessoa jurídica cujo corpo diretor seja designado por meio de ata, a cópia desta também deverá ser apresentada;
  - c) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) do representante legal da pessoa jurídica;
  - d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
  - f) Prova de regularidade fiscal (certidões negativas) da fazenda:
    - i) **Federal** - <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>
    - ii) **Estadual**;
    - iii) **Municipal**, sendo do domicílio ou sede do interessado.
  - g) Prova de regularidade perante o FGTS (será aceito a declaração de empregador não cadastrado no caso de MEI);
  - h) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- j) Proposta (Facultativa).;

### 6.3. Documentos relativos à proposta e à formação dos candidatos:

- a) A documentação da proposta será em acordo com o Termo de referência;
- b) Quando na análise da documentação, a Comissão verificar alguma desconformidade com os requisitos do Edital, entrará em contato, via telefone ou por e-mail, para que o interessado proceda o saneamento das falhas apontadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a realização do contato.;

#### 6.4.1. SANÇÕES

**6.4.2.** Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

**6.4.3.** O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**6.4.4.** As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nas opções descritas no Termo de Referência, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

**6.4.5.** O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura Municipal ou e-mail, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:



**MODELO:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**

**6.4.6.** As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

**6.4.7.** Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

**6.4.8.** O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

**6.4.9.** O agente de contratação concluirá pela habilitação dos interessados. Quando cumprirem as exigências previstas no edital, redigirá ata de julgamento.

## **6.5. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.5.1.** Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se proceda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução, o edital prevê os critérios objetivos de distribuição da demanda, sendo adotados, dentre outros, os seguintes:

I – Convocação dos credenciados **por ordem de demanda e credenciados no momento para cada área;**

II – Sorteio;

**6.5.2.** Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega. Caso o documento seja enviado por e-mail, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como enviados as zero horas desta data.

**6.5.3.** O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

**6.5.4.** A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

**6.5.5.** Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município.

**6.5.6.** A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

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

**6.5.8.** Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo



imediatamente na ordem de classificação, reordenando os demais.

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

6.5.9.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

6.5.10. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

**6.6.** É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

**6.7.** O Agente de Contratação observará a periodicidade máxima de 06 (seis) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas.

## **6.8 DA CONVOCAÇÃO**

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

**6.8.2** O Agente de Contratação convocará os credenciados para a assinatura do contrato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no site oficial do município, no endereço eletrônico [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br) ;

**6.8.3** O ato de convocação conterá, resumidamente, a qualificação do contratado, objeto, local do do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

**6.8.4** O convocado deverá assinar o Termo de Contrato/Credenciamento, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste, podendo ser prorrogado.

**6.8.5** O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato/Credenciamento no prazo estipulado decairá da ordem de credenciamento, independentemente de notificação, bem como deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, além de ser penalizado descredenciamento.

**6.8.6** Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato/Credenciamento, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.

**6.8.7** A execução do serviço somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato/Credenciamento, em conformidade com suas cláusulas.

**6.8.8** O Termo de Contrato/Credenciamento poderá ser enviado por meio eletrônico, para assinatura digital, devendo assim todas as assinaturas apostas serem digitais, contando para vigência a data da última assinatura.

**6.8.9** Após a Classificação, a convocação e assinatura do Termo, a solicitação do serviço se dará conforme a classificação.





## 7 RECURSOS

**7.1** Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura ou enviado para o e-mail [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br).

**7.2** Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá instrução deste e respondê-lo, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

**7.3** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.4** Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o agente de contratação 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.

## 8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1** As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

**8.2** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

## 9 RESCISÃO

**9.1** A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

**9.2** A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.3** A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

## 10 DO DESCREDENCIAMENTO

**10.1** Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados; III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica





ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares do Município destinadas a regulamentação e desenvolvimento do serviços materiais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

## **11 SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO**

**11.1** A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento de requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **12 PENALIDADES**

**12.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sendo:

**12.1.1** **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**12.1.2** **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

**12.1.2.1** 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem

5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

**12.1.2.2** 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

**12.1.2.3** 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**12.1.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**12.1.4** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15(quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**12.1.5** Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.



**12.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo emdecorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de serviçoou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento semmotivo justificado;

**12.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestardeclaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**12.1.8** É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos,cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso dedeclaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**12.1.9** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**12.1.10** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**12.1.11** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção

de multa.

**12.1.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

### **13 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**13.1** O presente credenciamento terá vigência de 12 meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, com a devida justificativa e previsão legal.

**13.2** Ao final de cada período e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**13.3** O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**13.4** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **14 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

**14.1** Os preços fixados no edital de credenciamento não sofrerão qualquer revisão, reequilíbrio ou realinhamento, uma vez que o prazo do credenciamento é de 1 ano.

### **15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** O município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

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

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

**15.4** Os erros irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação

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

**15.6** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município;

**15.7** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**15.8** Ao final do período de vigência, cada Termo de Credenciamento poderá ser aditado em prazo e valor, nos termos da Lei 14.133/2021.

**15.9** Os casos omissos serão dirimidos pelo município de Rio Quente - GO com auxílio técnico do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica do município.

***Rio Quente, Datado eletronicamente.***

---

**Otávio Marcolino dos Santos**  
**Gestor FME**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

Órgão: : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Setor requisitante: Secretaria de Educação e Cultura – FMAS

Responsável pela Demanda: Secretaria de Educação e Cultura e FMAS

Objeto: “SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA A REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE RIO QUENTE – GO, CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO EDUCADORES DE OFICINAS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO EDUCACIONAL, CULTURAL, ESPORTIVO E ARTÍSTICO, NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” E NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO”

O cálculo se baseia em tempo médio de aulas semanais bem como baseou-se no segundo semestre de 2025 início 2026.

**1 - Oficinas na área educacional/ cultural**

MONITOR / ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS IMEDIATAS	Nº VAGAS RESERVA	Total	Total Horas(12 meses)
Oficinas atividades pedagógicas/culturais e esportivas no âmbito da educação em tempo integral	3	17	20	<b>21.160</b>

- A MEDIA DE HORAS FOI OBTIDA ATRAVÉS DE levantamento da execução no segundo semestre de 2025 e início de 2026.

**2 - Oficinas na área ballet e orquestra / cultural**

MONITOR / ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS IMEDIATAS	Nº VAGAS RESERVA	Total	Total meses

Oficinas atividades ballet clássico no âmbito da educação em tempo integral	1	3	4	12
---	---	---	---	----

**Oficinas para Banda Marcial - CULTURA**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
3	432	Hr	01(um) <b>Oficineiro de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador</b> , com 08(oito) horas semanais( aproximadamente 34 horas mensais e aproximadamente 408 horas anuais); 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.
4	264	Hr	01(um) Oficineiro de Instrumentos de Sopro, de 04(quatro) horas semanais (aproximadamente 18 horas mensais e 216 anuais; 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.

<b>5</b>	336	Hr	<p>01(um) Oficineiro de Instrumentos de Sopro, coordenador regente de 06(seis) horas semanais aproximadamente 26 horas mensais e 312 horas anuais); 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.</p> <p>O regente além das aulas e orientação técnica deverá cuidar de toda a regência dos instrumentos de sopro, de forma a coordenar toda a equipe bem como participar em todas as apresentações que a banda marcial efetuar conforme calendário anual de eventos.</p>
----------	-----	----	---

**Oficinas para ORQUESTRA DE VIOLEIROS - CULTURA**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
<b>6</b>	264	Hr	<p>01(um) Oficineiro de Viola Caipira/Violão; 06(seis) horas semanais aproximadamente 26 horas mensais e 312 horas anuais. O Oficineiro, enquanto regente, deve orientar o futuro participante/músico da Orquestra de Violeiros de Rio Quente, 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.</p> <p>É obrigação do oficineiro apresentar um repertório de músicas a ser ensaiada, sempre em consonância com o grupo, bem como promover os ensaios e acompanhamentos para apresentação.</p> <p>Importante que o oficineiro possua conhecimento também em dança tradicional "catira", também conhecida como cateretê, sendo uma dança folclórica brasileira caracterizada pela batida dos pés e mãos dos dançarinos, acompanhada por música tocada com viola e cantoria.</p> <p>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.</p>



### Oficinas para ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
7	12	Mês	01(um) Instrutor de violão, com 04(quatro) 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

### Estimativa valores

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	R\$ HORA R\$ Mês	QTDE HORA MÊS APROX.	R\$ ESTIMADO MENSAL	R\$ ESTIMADO 12 MESES
1	21.160	horas	Oficinas atividades pedagógicas/culturais e esportivas no âmbito da educação em tempo integral	35,47	1.760,00	62.427,20	749.126,40
2	12	Meses	Oficinas atividades ballet clássico no âmbito da educação em tempo integral (24 horas mês)	3.311,22	24	3.311,25	39.734,64
3	432	horas	Oficineiro de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador, (24 horas aulas +8 horas de coordenação organização + 4 horas apresentação)	108,89	36	3.920,04	47.040,48
4	264	horas	Oficineiro de Instrumentos de Sopro (18 horas aulas mês + 4 horas apresentação)	108,89	22	2.395,58	28.746,96
5	336	horas	Oficineiro de Instrumentos de Sopro Regência (24 horas aulas mês + 4 horas apresentação)	108,89	28	3.048,92	36.587,04
6	264	horas	Oficineiro Viola Orquestra e Coral 18 horas aulas	80,58	22	1.772,76	21.273,12

Assinado por: OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/FA8C-AB1D-85F3-BF2F> e informe o código FA8C-AB1D-85F3-BF2F



			mês + 4 horas apresentação)				
7	12	mês	Oficineiro Violão CRAS	2.459,71	18	2.459,71	29.516,52

ESTIMADO 12 MESES FME	R\$ 788.861,04
ESTIMADO 12 MESES FMC	133.647,60
ESTIMADO 12 MESES FMAS	29.516,52
TOTAL GERAL	952.025,16

As horas mínimas e máximas semanal para a área da educação em tempo integral, poderão ser executadas de maneira dobrada sendo 20 horas turno da manhã e 20 horas turno tarde, caso não tenha credenciados suficiente. Sendo o quantitativo de credenciados vagas imediatas e reserva somente uma referência, onde o município poderá convocar um numero acima do apontado no somatório, desde que respeite o quantitativo de horas total por ano.

### Levantamento quantitativos

#### JARDINS

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
14h25 às 16h50	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA 18	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA 20	ARTESANATO 20	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA 23	JOGOS E BRINCADEIRAS 22
	JOGOS E BRINCADEIRAS 20	ARTESANATO 20	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA 15	ARTESANATO 24	ARTESANATO 20
	ARTESANATO 20	JOGOS E BRINCADEIRAS 20	JOGOS E BRINCADEIRAS 21		CONTAÇÃO DE HISTÓRIA 17
Total Alunos	58	60	56	47	59

1º ao 4º anos



HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
14h25 às 16h50	PRÁTICAS ESPORTIVAS	ARTESANATO	PRÁTICAS ESPORTIVAS	JOGOS E BRINCADEIRAS	PRÁTICAS ESPORTIVAS
	19	22	18	26	21
	ROBÓTICA	COZINHA NA PRÁTICA	EXPRESSÃO CORPORAL	ARTESANATO	INGLÊS (CONVERSÃO)
	21	20	27	22	21
	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	MÚSICA (VIOLINO)	INGLÊS (CONVERSÃO)	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	EXPRESSÃO CORPORAL
	20	28	23	21	24
	MÚSICA (FLAUTA)	PRÁTICAS ESPORTIVAS	MÚSICA (TECLADO)	MÚSICA (VIOLÃO)	MÚSICA (ENSAIO AVANÇADO)
25	20	27	24	24	
TEATRO MUSICAL	JOGOS DE TABULEIROS	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	PRÁTICAS ESPORTIVAS	JOGOS DE TABULEIROS	
21	23	23	24	25	
JOGOS DE TABULEIROS	TEATRO MUSICAL	JOGOS E BRINCADEIRAS	JOGOS DE TABULEIROS	TEATRO MUSICAL	
22	12	21	22	15	
Total Alunos	128	125	139	139	130

**5º ao 8º anos**

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
14h25 às 16h50	EXPRESSÃO CORPORAL	EXPRESSÃO CORPORAL	TEATRO MUSICAL	ROBÓTICA	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA
	19	26	17	28	20
	INGLÊS (CONVERSÃO)	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	ARTESANATO	INGLÊS (CONVERSÃO)	ARTESANATO
19	22	23	21	18	





	ARTESANATO	INGLÊS (CONVERSAÇÃO)	MÚSICA (TECLADO)	MÚSICA (VIOLÃO)	MÚSICA (ENSAIO AVANÇADO PARA OS VETERANOS )
	19	19	NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	EXPRESSÃO CORPORAL	PRÁTICAS ESPORTIVAS
	MÚSICA (FLAUTA)	MÚSICA (VIOLINO)	25	22	23
		PRÁTICAS ESPORTIVAS		TEATRO MUSICAL	
		20		9	
<b>Total Alunos</b>	57	87	65	80	61

<b>Total Geral Alunos em Oficinas (14:25 as 16:50)</b>	243	272	260	266	250
--	-----	-----	-----	-----	-----

**OFICINAS EXTRACURRICULARES ENTRE 14:25 E 16:50 HORAS**

ÁREA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA
<b>HORAS OFICINAS</b>	12	12	12	12	12
ÁREA	ARTES	ARTES	ARTES	ARTES	ARTES
<b>HORAS OFICINAS</b>	5	5	3	3	3
ÁREA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA
<b>HORAS OFICINAS</b>	5	3	5	5	5
ÁREA	MUSICA	MUSICA	MUSICA	MUSICA	MUSICA
<b>HORAS OFICINAS</b>	6	6	6	6	6
ÁREA	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO
<b>HORAS OFICINAS</b>	3	3	3	3	3
ÁREA	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS
<b>HORAS OFICINAS</b>	3	3	3	3	3

Assinado por 1 pessoa: OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/FA8C-AB1D-85F3-BF2F> e informe o código FA8C-AB1D-85F3-BF2F





ÁREA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA
HORAS OFICINAS	3	3	3	3	3
ÁREA	DANÇA	DANÇA	DANÇA	DANÇA	DANÇA
HORAS OFICINAS	6	6	6	6	6
ÁREA	COZINHA	COZINHA	COZINHA	COZINHA	COZINHA
HORAS OFICINAS		3	3	3	3
HORAS DIAS	43	44	44	44	44
TOTAL SEMANA	219				
TOTAL HORAS 200 DIAS	8.760				

**OFICINAS CURRICULARES ENTRE 7:00 E 14:25 HORAS DO ENSINO REGULAR EM TEMPO INTEGRAL**

ÁREA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA	PEDAGOGIA
HORAS OFICINAS	35	39	45	37	38
ÁREA	ARTES	ARTES	ARTES	ARTES	ARTES
HORAS OFICINAS	2	2	2	2	2
ÁREA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA	ED. FISICA
HORAS OFICINAS	5	4	4	4	4
ÁREA	MUSICA	MUSICA	MUSICA	MUSICA	MUSICA
HORAS OFICINAS	3	3	3	3	3
ÁREA	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO	TEATRO/CANTO
HORAS OFICINAS					
ÁREA	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS
HORAS OFICINAS	5	3	5	4	3
ÁREA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA	INFORM./ROBÓTICA

Assinado por pessoa: OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/FA8C-AB1D-85F3-BF2F> e informe o código FA8C-AB1D-85F3-BF2F





<b>HORAS OFICINAS</b>	7	7	6	5	2
<b>ÁREA</b>	DANÇA	DANÇA	DANÇA	DANÇA	DANÇA
<b>HORAS OFICINAS</b>					
<b>ÁREA</b>	COZINHA	COZINHA	COZINHA	COZINHA	COZINHA
<b>HORAS OFICINAS</b>	2	6	5	3	6
<b>HORAS DIAS</b>	59	64	70	58	58
<b>TOTAL SEMANA</b>	309				
<b>TOTAL HORAS 200 DIAS</b>	12.360				

<b>TOTAL HORAS 200 DIAS OFICINAS E TEMPO INTEGRAL</b>	21.160
---	--------

1. Metodologia:

- Os projetos serão aplicados por profissionais que comprovem atuação e experiência nas atividades de cultura corporal e artísticas a ser desenvolvida junto aos estudantes. Esses profissionais irão trabalhar com estudantes de Educação Infantil (Jardim I e II) e Ensino Fundamental I e II ( 1º ao 8º), com turmas entre 15 e 30 alunos. Sendo as horas semanais conforme a grade final a ser estabelecida podendo variar conforme quadro deste termo. Os projetos serão ofertados levando em consideração o número de estudantes, turmas e espaço físico.
- Os projetos serão executados no contra turno das aulas regulares, seguindo a orientação e organização da equipe gestora da unidade escolar, tendo possibilidades no matutino e vespertino.
- O planejamento das atividades será construído coletivamente com o intuito de desenvolver habilidades técnicas, educacionais, organizacionais, sociais e pessoais aos estudantes das escolas da Rede Municipal de Ensino, buscando um desenvolvimento progressivo nos níveis de aprendizagem (iniciantes, intermediários e avançados).
- Visando atender o planejamento e aplicação do projeto, é proposto encontros periódicos com os professores, formações com troca de experiências (boas práticas), fornecendo subsídios para o desenvolvimento das atividades e para um trabalho de qualidade, motivando e fornecendo diretrizes para alinhar a conduta dos profissionais. Por fim, o acompanhamento das atividades planejadas se dá por meio de visitas técnicas periódicas realizadas pela equipe gestora da unidade escolar.

<p><b>1.1 Tipo de Objeto:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Serviço não continuado</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação de mão de obra</p>	<p><input type="checkbox"/> Material de consumo</p> <p><input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento</p> <p><input type="checkbox"/> Obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço de engenharia</p>
<p><b>1.2 Forma de Contratação Sugerida:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento – Chamamento</p> <p><b>Critério de chamamento dos credenciados:</b></p> <p><b>Conforme demanda e credenciados no momento de envio de documentação completa e correta.</b></p>	

*O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses**, contados da assinatura do(a) contrato, na formado artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*

**1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).**

A ampliação da jornada escolar está prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/96, no artigo 34, sendo de pelo menos 4 horas diárias em sala de aula e progressivamente ampliadas, a critério do sistema municipal de ensino.

Ainda na esfera federal, o Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 aponta como meta (meta 6) o oferecimento de educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos alunos da educação básica.

A oferta das oficinas oferecidas no “Programa Escola em Tempo Integral” busca atender ainda os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o objetivo 4 - Educação de Qualidade

A contratação de interessados em apresentar propostas de oficinas pedagógicas, culturais, esportivas e prestar serviços para a rede de ensino municipal de Rio Quente – go e cultura, como educadores de oficinas, dentro da grade de programação desenvolvida no âmbito educacional, cultural, esportivo e artístico, no “programa escola em tempo integral” e no âmbito das atividades culturais do município, é uma necessidade urgente e fundamental para o avanço da qualidade da educação oferecida aos alunos da região.

É sabido que a educação, a cultura e as atividades físicas são base para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa e igualitária e saudável, sendo essencial proporcionar aos estudantes experiências enriquecedoras que vão além do currículo tradicional. As oficinas pedagógicas, culturais e esportivas são ferramentas poderosas para estimular a criatividade, o pensamento

crítico, a autonomia e o trabalho em equipe nos alunos.

Além disso, o acesso a diferentes formas de expressão artística e cultural contribui para a formação de cidadãos mais conscientes e capacitados para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo. Por meio dessas atividades complementares, é possível despertar vocações, identificar talentos e promover a inclusão social.

A contratação de educadores qualificados para desenvolver essas oficinas é crucial para garantir a eficácia do programa e o sucesso dos alunos. Profissionais capacitados e engajados são capazes de estimular o interesse dos estudantes, promover a aprendizagem significativa e contribuir para o desenvolvimento integral de cada indivíduo.

Importante reforçar que existem também programas culturais, como a banda marcial, que necessitam de continuidade, além da criação de outras oficinas culturais importantes aos alunos e à população.

Da mesma forma também será importante a ocorrência de oficinas no âmbito da Assistência Social, de forma a atender os usuários, tanto crianças quanto idosos

Portanto, a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas pedagógicas, culturais, esportivas e prestar serviços para a rede de ensino municipal de Rio Quente deve ser feita com critérios rigorosos e atentos às necessidades e potencialidades dos alunos, visando sempre o bem comum e o interesse público. A educação de qualidade é um direito de todos e um dever do Estado, e investir nesse setor é investir no futuro da comunidade

**2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

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.

**3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

Para atender adequadamente o objeto deste termo, é necessário que a solução apresente os seguintes requisitos:

- Experiência na área:

- os interessados devem ter experiência prévia na elaboração e execução de oficinas pedagógicas, culturais ou esportivas, bem como as demais necessárias;
- Formação acadêmica:
  - é essencial que os educadores de oficinas tenham formação acadêmica compatível com a área de atuação, garantindo a qualidade do ensino oferecido, onde para determinadas áreas a vasta comprovação do serviço executado comprovará o atendimento, ainda que não possua formação;
- Planejamento de aulas:
  - a apresentação de um plano de aulas detalhado, contendo objetivos, metodologias, recursos necessários e avaliação do aprendizado é fundamental para garantir a eficácia das oficinas;
- Capacidade de inovação:
  - é importante que os educadores estejam abertos a propostas inovadoras e criativas, que estimulem o interesse dos alunos e promovam a aprendizagem de forma dinâmica;.
- Comprometimento com a proposta pedagógica:
  - os interessados devem estar alinhados com a proposta pedagógica da rede de ensino municipal, garantindo a integração das oficinas ao currículo escolar de forma coerente e significativa.

Somente poderão inscrever-se profissionais que comprovem ter área de atuação compatível com o objeto do Edital.

- É vedada, no processo, a participação de servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura.
- É possível o credenciamento em mais de uma área, para o mesmo credenciante, desde que ocorra compatibilidade de horários, conforme a gestão, devendo, em caso de conflito, o credenciado, optar por um e abrir mão para o candidato seguinte, na outra modalidade.

ÁREA	MONITOR / ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	REQUISITOS	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS
Linguagens e pedagógicas	Oficinas atividades pedagógicas/leitura/atividades lúdicas	Ter Habilitação em Pedagogia ou Letras.	Comprovação de experiência em atividades artísticas, culturais e pedagógicas/educacionais adequadas ao perfil da modalidade e em conformidade com o projeto (certificados, diplomas e declarações)	Leitura, Produção de texto, escrita, comunicação, oralidade, contação de história, interação pedagógica



	Oficina Língua Estrangeira – Inglês/	Formação técnica, livre ou superior.	Comprovação de experiência em curso e capacitação em inglês com formação, escrita e conversação.	Aplicação de segundo idioma de maneira efetiva nos alunos da rede municipal
	Oficina Língua Estrangeira – Espanhol	Formação técnica, livre ou superior. ( no caso de apoio de crianças estrangeiras poderá ser um profissional que domine os dois idiomas português – Espanhol)	Comprovação de experiência em curso e capacitação em espanhol, com formação, escrita e conversação. ( no caso de apoio de crianças estrangeiras poderá ser um profissional que domine os dois idiomas português – Espanhol)	Aplicação de segundo idioma de maneira efetiva nos alunos da rede municipal, ou apoio de alunos estrangeiros.
Tecnologia	Oficina Informática	Comprovante de formação na área de informática ou ensino técnico na área de informática	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Inovação e tecnologia, tecnologias digitais da informação e comunicação no contexto escolar, introdução de linguagem de programação, produção e edição de vídeos entre outros
	Oficina Robótica	Comprovante de formação na área de informática om habilitação em robótica ou ensino técnico na área de informática/robótica	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Maker, inovação e tecnologia, tecnologias digitais da informação e comunicação no contexto escolar, introdução de linguagem de programação, robótica
Cultural	Oficina Teatro	Ensino superior na área ou correlata ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Artes Visuais (desenho, pintura, escultura, gravura, artesanatos, fotografia, vídeo) teatro, dança e outros.



	Oficina Dança/Ballet	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Artes Visuais (desenho, pintura, escultura, gravura, artesanatos, fotografia, vídeo), teatro, dança e outros.
	Oficina Artesanato/ Desenho/Pintura	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Artes Visuais (desenho, pintura, escultura, gravura, artesanatos, fotografia, vídeo), teatro, dança e outros.
	Oficina Música/Violão/Instrumentos	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Iniciação teórica e prática em aulas de música e instrumentos musicais
	Oficina Coral/Canto	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Iniciação teórica e prática em aulas de música, canto execução e formação de coral
Esportes	Oficina Esportes Quadra /Atletismo/Ginastica relaxamento	Ensino superior na área de educação física	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Aplicação das diversas práticas esportivas interagindo com alimentação e saúde.

Assinado por 1 pessoa: OTAVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.tbcc.com.br/verificacaor/A0C-AB1D-65F3-BF2F> e informe o código FA0C-AB1D-65F3-BF2F





	Oficina Tênis de mesa	Comprovação de serviços formação na área de atuação, diplomas e comprovantes	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Aulas práticas de Tênis de mesa
	Oficina Xadrez/Jogos de tabuleiro	Comprovação de serviços formação na área de atuação, diplomas e comprovantes	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Ensino teórico e prático de xadrez e jogos tabuleiro/interativos, interagindo com matemática e raciocínio lógico
Ciências e Sociais	Laboratório de Ciências	Ensino superior na área ou correlata, Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Ensino prático laboratorial inserido nas áreas de Química, física e biologia.
	Turismo/meio ambiente	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Interagir com a história do município, a importância do turismo, o desenvolvimento, proteção ambiental. Preparação para programa de guias turísticos mirins
	Mundo da Agricultura – Horta	Ensino superior na área ou correlata, ou Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Implantar e desenvolver uma horta no ambiente escolar, em conjunto com ensino aos alunos, de forma desenvolver o conhecimento e interagir com demais áreas, saúde culinária.

Assinado por 1 pessoa: OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.tboc.com.br/verificador/>



	Oficina Cozinha na Prática	Ensino superior na área ou correlata, ou Declaração de Tempo de Serviço, em dias efetivamente trabalhados, exercido na área objeto da inscrição, em instituição privada/pública	Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas	Ensinar a prática da culinária interagindo com demais áreas, saúde, matemática, português, economia, projeto horta.
--	----------------------------	---	--	---

**Para o credenciamento das áreas de oficinairo Professora Ballet, Banda Fanfarra, orquestra de violeiros da cultura, bem como pra oficinas de violão na Assistência Social, deverá ser feita a comprovação de capacidade, mínima através de Comprovação experiência comprovada por meio de declaração, certificados, portfólio ou diplomas.**

**4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

A execução se dará por meio de termo de Credenciamento do oficinairo conforme minuta de contrato que seguirá anexa ao processo.

**5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

A gestão do termo de compromisso se dará pelo Departamento de Educação do município, acessorado pela diretoria e coordenação pedagógica.

**6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**

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

**6.1. 1Pessoa 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 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;
- g) Proposta (Facultativa).

**\* O credenciado pessoa física sofrerá retenção do IR, INSS e ISS conforme tabelas federal e municipal vigente.**

### **6.1.2. Pessoa Jurídica:**

- a) Ficha de Inscrição, conforme Anexo ;
- b) Ato constitutivo, estatutos ou contrato social em vigor (consolidados ou não) com suas últimas alterações, devidamente registrados no caso de sociedades comerciais; quando sociedades por ações, tais documentos deverão estar acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores; quando se tratar de outros tipos de pessoa jurídica cujo corpo diretor seja designado por meio de ata, cópia desta também deverá ser apresentada;
- c) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) do representante legal da pessoa jurídica;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade fiscal (certidões negativas) dos seguintes órgãos:
  - i) **Fazenda Federal** - <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>
  - ii) **Estadual**;
  - iii) **Município de domicílio ou sede do interessado**
- g) Prova de regularidade perante o FGTS (não será aceito a declaração de empregador não cadastrado);
- h) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- j) Proposta (Facultativa).;

### **6.2. Documentos relativos à proposta e à formação dos candidatos(Facultativo):**

- a) Uma via da **Proposta de Oficina** contendo descrição sucinta da mesma, justificativa, objetivo, metodologia/estratégias, cronograma, descrição das atividades, equipamentos e materiais a serem utilizados, **seguindo o modelo do Anexo**;
- b) **Comprovação de formação técnica**, livre ou superior na área de atuação ou comprovação de experiência em atividades artísticas, culturais e pedagógicas/educacionais adequadas ao perfil de cada modalidade e em conformidade com o projeto e com as especificações deste edital (certificados, diplomas e declarações);
- d) **Cópia do DRT** - para candidatos das linguagens de dança e teatro, sendo que o registro deve ser específico para a área de atuação. **Exemplo: candidatos a ministrar oficinas de dança devem possuir DRT na área de dança ou CREF (facultativo)**;
- e) Os candidatos para oficinas **de atividades físicas ou esportivas**, deverão apresentar **cópias** do certificado de conclusão de Ensino Superior em Educação Física **com a capacitação para ministrar aulas**;

6.3. Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser colocados dentro do envelope, devendo o mesmo ser protocolado LACRADO e IDENTIFICADO, ou ser enviado através do email [educacao@rioquente.go.gov.br](mailto:educacao@rioquente.go.gov.br).

6.4. Quando na análise da documentação, a Comissão de Seleção irá verificar alguma desconformidade com os requisitos do Edital, entrará em contato, via telefone ou por e-mail, para que o interessado proceda o saneamento das falhas apontadas,.

6.5 A Comissão de Seleção irá analisar a documentação, sendo que **o critério de chamada será por ordem de demanda e credenciados no momento para cada área, desde que atenda os pré requisitos.**

**\* A comissão poderá ser nomeada até a abertura dos envelopes.**

- **Para a oficina de Língua estrangeira Inglês, o(s) candidato(s) credenciados em, passarão por análise de fluência e conversação, com profissional, antes da contratação e assinatura do Termo de credenciamento, caso conste que o candidato não atende o nível para o programa a ser implantado, ocorrerá a desclassificação.**
- Para a oficina de Língua Estrangeira Espanhol a análise somente ocorrerá no momento da convocação, uma vez não existir vaga direta. Os credenciados em língua espanhola, não precisarão ter formação específica no caso de serem chamados para apoio de crianças estrangeiras com dificuldade de adaptação ao idioma, atuando mais como um apoio, interprete/tradutor.

## **7 PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **7.1 PREÇO**

O valor da Contratação está prevista em quadro específico, em horas.

No valor acima devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Para efeito de informação, o ISS no município para prestação de serviços desta natureza é de 4%.

### **7.2 FORMA DE PAGAMENTO**

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.

### **7.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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:

- comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data o início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 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;
- 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;
- 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;
- Colocar à disposição pessoal técnico necessário a execução dos serviços objeto desta licitação;

- A contratada fornecerá, mensalmente, para atestado da realização do objeto contratado, relatórios escritos com o conteúdo ministrado no período, acompanhados da lista de presença, que serão entregues na forma e meio acordados ao Fiscal-Anuente indicado através do instrumento de contrato;
- Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sendo esses de sua inteira responsabilidade;
- Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- Apresentar no ato da contratação atestado de bons antecedentes dos profissionais que irão ministrar as aulas;
- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei 14.133/21.

## 10 **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

#### **Multa:**

- moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitação e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso

do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 11 DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado está previsto no processo através de média de cotação em banco de preços, conforme planilha que segue.

Para os valores da hora o município, guardadas a complexidade de cada atividade acrescerá 10% da hora que será obtida e paga como hora atividade

**Estimado máximo em R\$ 952.025,16**

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados abaixo, conforme valores estimados:

**12.361.2012 2215 3.3.90.36.00 – Ficha 1160 e 1161 Fonte 101 e 115**

**12.361.2012 2215 3.3.90.39.00 – Ficha 1163 e 1164 Fonte 101 e 115**

**13.392 2013 2221 3.3.90.36.00 – Ficha 1271 Fonte 100**

**13.392 2013 2221 3.3.90.39.00 – Ficha 1273 e 1274 Fonte 100 123**

**13.392 2013 2297 3.3.90.36.00 – Ficha 1287, 1288 e 1289 Fonte 134 178**

**13.392 2013 2297 3.3.90.39.00 – Ficha 1290, 1291 e 1292 Fonte 134 178**

**08.245.2008.2284.3.3.90.39 Ficha: 955 fonte: 100**

Datado eletronicamente



---

Otávio Marcolino dos Santos  
Gestor FME



## ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome da oficina:

( ) Oficinas atividades pedagógicas/culturais e esportivas no âmbito da educação em tempo integral

( ) Oficinas atividades pedagógicas/culturais Ballet (Educação)

( ) Oficineiro de Tambor, Percussão e Rítmica e Coordenador (CULTURA)

( ) Oficineiro de Instrumentos de Sopro (CULTURA)

( ) Oficineiro de Viola Caipira/Violão – Orquestra Violeiros / Coro(CULTURA)

( ) Instrutor de violão(CRAS)

Por meio da presente ficha de inscrição se visa ao credenciamento e seleção de oficineiros/monitores para atuarem no “Programa Escola em Tempo Integral” – 2026/2027, da Secretaria de Educação de Rio Quente, bem como nos demais espaços culturais e de assistência social, conforme Edital de Credenciamento. O período de realização das atividades dar-se-á mediante o trabalho do monitor nas Unidades Escolares, assim como a necessidade da escola.

Nome completo					
RG		Órgão emissor		CPF	
Endereço					
Bairro		Município		CEP	
Celular		E-mail			
Banco:		Agência		Conta corrente	

**Caso o credenciamento seja de pessoa física deverá incluir:**

PIS/PASEP:

Dependentes menores:

**Escolaridade**

( ) Superior completo ( ) Superior em andamento( ) Ensino Médio

### DECLARAÇÕES

Declaro que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta e não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;

2. Não existe fato impeditivo à sua habilitação e não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo; e não possui no quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos

3. Que cumpre as normas relativas à saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo de quaisquer responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação;

7. Que examinou todos os documentos apresentados, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, e que está ciente de que não poderá, sob as penas da lei, alegar desconhecimento para alteração de sua proposta ou para o cumprimento do objeto deste credenciamento.

Rio Quente, xxx de xxx de 2026.

Nome e assinatura.

---

### ANEXO III – MODELO DE ESTRUTURA DA PROPOSTA

Público alvo	Qual público e ano escolar será contemplado com essa proposta
Justificativa	Diga a importância desse conteúdo no desenvolvimento integrados estudantes e qual seu significado na vida deles
Objetivo	Registrar a habilidade que será desenvolvida na aula e as competências que devem ser adquiridas pelos os alunos.
Conteúdo	Registrar aqui o conhecimento (conteúdo, situação a ser aprendida).
Desenvolvimento	Neste campo deve-se descrever como será desenvolvida a aula, quais caminhos irá seguir, quais mediações irá fazer tendo as perguntas mediadoras a partir do conteúdo a ser trabalhado e das atividades selecionadas.
Metas	Descrever aqui os resultados esperados, quais metas o professor deseja que os alunos alcancem após a conclusão da aula, mensurando o que os estudantes devem ser capazes de fazer ou compreender ao final da atividade.
Avaliação	Descreva qual estratégia você irá usar para observar a evolução da aprendizagem dos alunos.

Rio Quente, xxx de xxx de 2026.

Nome e assinatura.

  

---

**ANEXO IV - TERMO DE CONTRATO AO  
CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº xxx/2026**

**CREDENCIAMENTO 005/2026**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n 44.796.710/0001-45, 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, 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 , pessoa jurídica de direito privado, 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**, nº **xxxxx**, , resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento em epígrafe**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato**

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA A REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE RIO QUENTE – GO, COMO EDUCADORES DE OFICINAS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DESENVOLVIDA NO ÂMBITO EDUCACIONAL, CULTURAL, ESPORTIVO E ARTÍSTICO, NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” E NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO”, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento em epígrafe, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento em epígrafe, bem como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

QTDE	UND	DESCRIÇÃO	R\$ HORA	QTDE Máxima HORA ano	R\$ ESTIMADO 12 MESES

Assinado por 1 pessoa: OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/FA8C-AB1D-85F3-BF2F> e informe o código FA8C-AB1D-85F3-BF2F

Devido a oscilação das horas mensais estima-se que o máximo possível no ano seja aproximadamente duas mil horas.

Não será obrigatório o uso total de horas estimadas, podendo executar menos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO**

2.1.1. O local, prazo e condições serão em conformidade com o Termo de referência que precedeu este processo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor do contrato é conforme abaixo:

Valor total deste Termo R\$ xxxx (xxxxxxxxxx)

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.1.2. Somente serão pagas as horas efetivamente cumpridas, sendo hora relógio, independente da duração da aula/oficina

## **CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

## **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. Conforme preceitua o Termo de Referência, atendendo todas as obrigações bem como apontamentos do fiscal de contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail [educaco@rioquente.go.gov.br](mailto:educaco@rioquente.go.gov.br), que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

7.1.2.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.1.2.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.1.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.1.4. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de serviço.

7.1.5. O Termo de credenciamento poderá ser prorrogado por igual período através de aditivo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento será sempre até o décimo dia útil após o encerramento do mês após a entrega da Nota Fiscal ou recibo devidamente atestada pelo setor competente.

8.1.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal ou recibo 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 serviço;

8.1.3 No pagamento será retido o ISS conforme tabela municipal, bem como o IR e INSS, no caso de pessoa física.

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos pertinentes.

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

8.3. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;

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

8.11. dProva 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;

8.12. 2 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

8.13. 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 serviço de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.

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

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

8.16. 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:

8.17. I - registro de ponto;

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

8.19. III - comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços segundo as especificações e determinações do Setor competente.

9.1.2. Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas de correção.

9.1.3. Prestar com pontualidade os serviços solicitados.

9.1.4. A empresa credenciada obriga-se, em caso de qualquer impedimento, a providenciar a realização do serviço, ficando de tal modo convencionado que, em nenhuma hipótese, o serviço deixará de ser realizado na forma estabelecida.

9.1.5. O serviço deverá ser prestado no colégio municipal.

9.1.6. O prazo máximo para o início dos serviços é de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da Secretaria de Educação.

9.1.7. O Credenciado passará por avaliação periódica devendo estar apto para a execução das oficinas, e obtendo avaliação negativa será descredenciada, podendo também o credenciamento ser suspenso, conforme avaliação.

9.1.7.1 A comissão deverá ser composta por no mínimo três profissionais da educação e deverão analisar a pontualidade, dedicação, organização, desenvolvimento e iniciativa do profissional, podendo inclusive propor a exclusão, por no mínimo um ano, do credenciado, de forma a não participar de processos no município, durante esse período.

9.1.8. A empresa credenciada assume a integral responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes da prestação de serviço.

9.1.9. A Credenciada receberá para cada valor de hora executada, 10% (dez por cento) de hora atividade, para planejamento das atividades, devendo apresentar ao município o planejamento que será avaliado pela coordenação da educação.

9.1.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do serviços materiais;

9.1.11. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

9.1.12. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

9.1.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

9.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.1.15. 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 na minuta de contrato;

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Emitir a Ordem de Serviço/Serviço;

10.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução

10.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço material, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

10.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover ao serviços materiais, objeto do edital de credenciamentos;

10.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

10.1.6. Promover avaliação periódica dos serviços prestados pela credenciada.

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

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, 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 **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Os preços fixados poderão ser:

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

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

12.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21: I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a interrupção do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
- 13.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 13.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 13.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 13.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 13.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- 13.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

### 13.7.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar este termo no site oficial do município;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de *Caldas Novas - GO* como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

**Rio Quente, data.**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE RIO QUENTE**  
**OTAVIO MARCOLINO DOS SANTOS – GESTOR FME**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_ -REPRESENTANTE DA  
CREDENCIADA CONTRATADA



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA8C-AB1D-85F3-BF2F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS (CPF 286.XXX.XXX-09) em 03/06/2026 14:22:27 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/FA8C-AB1D-85F3-BF2F>