



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 5/2026
PROCESSO Nº 93/2026
INEXIGIBILIDADE 28/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
3	PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO
4	DO CREDENCIAMENTO
5	DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
6	DOS DOCUMENTOS - PESSOA JURIDICA
7	DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
8	DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
9	DO VALOR
10	DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES
11	DO PAGAMENTO
12	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE
13	DO DESCREDENCIAMENTO
14	DA CONTRATAÇÃO
15	DA GESTÃO DE CONTRATO
16	DA RESPONSABILIDADE
17	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18	DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
19	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Anexo - I	MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;
Anexo - II	MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;
Anexo - III	TERMO DE CREDENCIAMENTO
Anexo - IV	MINUTA DE CONTRATO;
Anexo - V	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo - VI	DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 5/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026
INEXIGIBILIDADE 28/2026

PREÂMBULO

I - O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria nº 160/2026, de 11/06/2026, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, **Jean Carlos Silva Gomes** e a Secretária Municipal de Educação, comunica a todos os interessados que está procedendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICA**, que será realizado a luz do art. 79 da Lei 14.133/21 e Decreto 11.878/2024, e demais normas pertinentes, torna público, para ciência dos interessados, que receberá inscrição e documentos previstos neste edital para credenciamento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS**, conforme condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

II - As empresas interessadas devem apresentar os documentos exigidos no edital/termo de referência, por meio físico (cópias simples), no endereço: Avenida Deodato Leonardo da Silva, nº 91-A, Praça da Juventude, Deodópolis - MS, a partir do dia **22 de junho de 2026** até o dia **13 de julho de 2026, das 8h00 às 11:00 e das 13h00 às 17h00 horas, horário do (MS)**, ou encaminhá-los para o e-mail: educacao@deodapolis.ms.gov.br a Administração Pública reabrirá, a qualquer tempo, o prazo para credenciamento, sempre que verificar a necessidade de ampliação do rol de credenciados ou de melhor atendimento ao interesse público.

1. DO OBJETO

1.1. Tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Pedagógicos, para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas do ramo de atividades pertinente a Serviços Pedagógicos e que atendam às exigências contidas no presente edital de Credenciamento.

2.2. É vedada a participação direta ou indiretamente no credenciamento de Pessoas jurídicas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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.

2.3. O disposto no item acima aplica-se também aos membros da comissão de credenciamento.

2.4. Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

2.5. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues aos cuidados da Comissão de Credenciamento em envelope com identificação da empresa e o número do processo de acordo com o item 5. no Prédio da Secretaria de Educação no endereço descrito no item II do Preâmbulo.

2.6. O presente Edital de Credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado conforme interesse público e limites legais.

3. PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados, sendo dever da Administração, sempre que houver alterações em suas condições, convocar os credenciados para as devidas atualizações, se necessária.

3.2. Ao requerer a inscrição no credenciamento, ou no caso de atualização deste, o interessado deverá satisfazer todas as exigências contidas neste edital e no termo de referência, relativos à habilitação e que aceitem a praticar os preços estabelecidos no presente Edital.

3.3. O Município de Deodápolis divulgará no [Diário Oficial](#), bem como em seu sítio eletrônico (www.deodapolis.ms.gov.br), a relação nominal das empresas credenciadas.

3.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da empresa que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital, ou ainda, no contrato a ser firmado com a municipalidade.

3.4.1. As alterações poderão ocorrer sempre em necessidade do município para atendimento ao cidadão, devendo ser evidenciada por meio de ADENDO MODIFICADOR e publicado na Imprensa Oficial.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para fins de credenciamento junto a Comissão Especial de Credenciamento, a interessada deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, nas datas e horários indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa interessada** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas.

4.2.2. **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentado Requerimento de Credenciamento conforme Anexo II, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da entrega.

4.4. A empresa somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

4.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerem-se da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar junto ao credenciamento a **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **com data**

de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do envelope, a não apresentação da certidão significa renúncia expressa e consciente, **desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios previstos no artigo 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/06;**

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Até o dia, horário e local fixado no item II do preâmbulo deste Edital, os interessados deverão apresentar no Prédio Secretaria Municipal de Educação aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento, a documentação e declarações em um envelope, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacado, além da razão social da empresa, se o mesmo não for timbrado, os seguintes dizeres:

AO MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS - MS
PROCESSO Nº 93/2026
INEXIGIBILIDADE 28/2026
CRENCIAMENTO Nº 5/2026
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO/PEDIDO DE CRENCIAMENTO
EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Para credenciamento as empresas interessadas deverão apresentar os documentos constantes no Termo de Referência e no anexo - VI deste edital.

6.1.1. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

6.2. Sob pena de não credenciamento, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da empresa e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a Empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Em se tratando de prestadora de serviços cadastradas no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICF, os documentos de habilitação integrante do cadastro e desde que vigente, poderão substituir aos exigíveis no presente credenciamento, sendo necessária a apresentação, somente daqueles não contemplados pelo respectivo sistema de cadastramento.

6.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

6.4.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.4.3. A qualquer momento a Comissão Especial de Credenciamento reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário para confrontação.

6.5. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das interessadas, mediante confronto com as condições deste Edital, serão inabilitados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas até a sua regularização.

6.5.1. Havendo a inabilitação haverá a devida comunicação na Imprensa Oficial quanto ao resultado e os motivos, oportunizando o interessado no prazo de até 08 (oito) dias úteis para a reapresentação do(s) documento(s) que motivaram a inabilitação;

7. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. Finalizada a sessão de apreciação dos documentos de credenciamento serão convocados todos os habilitados para assinarem o contrato ou outro documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da formal convocação.

7.2. O contrato ou outro, documento vinculativo obrigacional de Prestação de serviços, onde constará a identificação das empresas integrantes, os preços a serem praticados, com características de compromisso das empresas credenciadas para realizarem os serviços pelo preço e condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. A cada novo credenciamento o vínculo será efetivado por contrato ou documento equivalente desde que cumpridas as exigências habilitatórias constantes no Edital de Credenciamento, devendo o mesmo ser publicado na Imprensa Oficial no prazo previsto no art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do termo do contrato ou documento equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Os cursos, oficinas e projetos pedagógicos serão desenvolvidos nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Deodópolis/MS, abrangendo escolas municipais e Centros de Educação Infantil, em conformidade com os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. As atividades serão executadas por profissionais credenciados, sob acompanhamento dos Articuladores Pedagógicos e da equipe gestora das unidades escolares, podendo ocorrer no ensino regular, na educação integral e em ações complementares e de contraturno, conforme planejamento pedagógico e disponibilidade de horários, demais especificações constantes no item 4 do termo de referência.

9. DO VALOR

9.1. A remuneração pela prestação dos serviços corresponderá aos valores fixados na tabela constante no Termo de Referência Anexo - V.

10. ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

10.1. A atualização dos valores será definida após o transcurso de 12 (doze) meses e ocorrerá com base no índice IPCA, mediante apostilamento.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, dentro de 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal, juntamente com o relatório do serviço prestado, com devido atesto do fiscal do contrato e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado: nome do banco; agência; conta corrente, localidade.

11.3. As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

- a) Número do Contrato;
- b) Número do Termo Aditivo, quando houver;
- c) Descrição do(s) serviço(s);

- d) Número de sessões a que se refere e;
- e) Demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo.

11.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.5. Cada pagamento será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na contratação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

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

11.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA E CONTRATANTE

11.1. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2. A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO (A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo:

11.3. A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das cláusulas deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Direção da unidade, onde o (a) CONTRATADO (A) executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

11.5. A CONTRATANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeito e adequada execução do objeto;

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

11.7. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

11.8. Comunicar em tempo hábil ao (a) CONTRATADO (A) os serviços a serem executados;

11.9. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços prestados.

- 11.10. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo;
- 11.11. O (A) CONTRATADO (A) assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 11.12. Apresentar a Secretaria Municipal Educação, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho da Classe;
- 11.13. O (A) CONTRATADO (A) se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta, desta as aulas a serem executados nas unidades educacionais;
- 11.14. Na execução dos serviços objeto do Termo de Credenciamento o (a) CONTRATADO (A) deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho da Classe;
- 11.15. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá: h) Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 11.16. Observar normas legais e regulamentares;
- 11.17. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 11.18. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 11.19. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 11.20. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 11.21. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 11.22. Não delegar a terceiros as atribuições que sejam da sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 11.23. Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 11.24. Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 11.25. Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 11.26. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 11.27. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 11.28. Não se valer do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;

11.29. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato em serviços ou atividades particulares;

11.30. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;

11.31. Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;

11.32. Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;

11.33. Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

11.32. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.33. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo.

11.34. Assumir integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços, observando as disposições constantes do edital, do contrato e demais documentos integrantes do processo.

11.35. Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

11.36. Disponibilizar profissionais habilitados e capacitados para a execução das oficinas, cursos, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações previstas pela Secretaria Municipal competente, conforme a necessidade da Administração.

11.37. Observar a legislação vigente aplicável ao exercício profissional, bem como as normas técnicas e pedagógicas pertinentes às atividades desenvolvidas.

11.38. Executar os serviços com zelo, dedicação, eficiência e responsabilidade, por sua conta e risco, respondendo pela qualidade das atividades desenvolvidas.

11.39. Cumprir as normas legais, regulamentares e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável.

11.40. Atender com urbanidade, respeito e cordialidade os usuários dos serviços, prestando informações necessárias ao desenvolvimento das atividades.

11.41. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

11.42. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e do patrimônio público colocados à disposição para a execução das atividades.

11.43. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.

11.44. Tratar com respeito, dignidade e humanidade todas as pessoas com quem mantiver contato em decorrência da execução contratual.

11.45. Não transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração, nos limites da legislação vigente.

11.46. Não utilizar as dependências, materiais ou recursos públicos para fins particulares ou diversos daqueles previstos no contrato.

11.47. Não praticar atos que possam comprometer a imagem, a moralidade ou a regularidade da Administração Pública.

11.48. Não promover discriminação de qualquer natureza, assegurando o respeito à diversidade, à inclusão e aos direitos humanos.

11.49. Não retirar documentos, equipamentos ou materiais pertencentes ao Município sem prévia autorização da Administração.

11.50. Não opor resistência injustificada à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.

11.51. Não obter vantagens pessoais ou de terceiros em detrimento do interesse público.

11.52. Não exercer atividades incompatíveis com a execução do objeto contratado.

11.53. Não aceitar, solicitar ou oferecer vantagens indevidas, presentes ou benefícios de qualquer natureza em razão da execução dos serviços.

11.54. Não praticar atos de negligência, imprudência ou imperícia que possam comprometer a qualidade das atividades executadas.

11.55. Não praticar ofensa física ou verbal contra qualquer pessoa durante a execução contratual.

11.56. Manter sigilo sobre informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável.

11.57. Cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, nos prazos estabelecidos e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

11.58. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades e demais documentos que demonstrem quantitativa e qualitativamente a execução do objeto contratado.

11.59. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle competentes.

11.60. Desenvolver as atividades de acordo com os projetos, programas e diretrizes pedagógicas estabelecidos pela Secretaria Municipal competente.

11.61. Responsabilizar-se pela assiduidade, pontualidade e substituição de profissionais eventualmente impossibilitados de executar os serviços, sem prejuízo da continuidade das atividades.

11.62. Garantir que os profissionais disponibilizados possuam a formação, qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

11.63. Observar as normas de segurança, proteção à criança e ao adolescente, inclusão, acessibilidade e demais legislações aplicáveis.

12. DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO

12.1. Constituem motivos para a rescisão do Contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

12.2. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação ao Município em efetivar a contratação do serviço, e por isso, a qualquer momento, a CONTRATADA ou o Município poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

12.3. Em caso de ocorrência de fatos que possam motivar a eventual rescisão contratual, havendo a possibilidade de interrupção das atividades em andamento, e esta por dolo ou culpa, causar prejuízo à população, obrigatoriamente será observado o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação para ocorrer a referida declaração da rescisão;

12.4. A CONTRATADA poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, independentemente da causa, desde que oficializada a intenção do descredenciamento com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

12.5. Constituem motivos para o descredenciamento o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições do Contrato, a constatação de subcontratação ou terceirização de quaisquer serviços contratos por meio deste Chamamento Público, bem como os motivos previstos na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos; deixar de promover a atualização dos documentos de habilitação ou incorrer em situação de irregularidade; apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal do credenciado; conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional do trabalho.

12.6. O direito à ampla defesa e ao contraditório decorre de previsão constitucional, prevendo o inciso LV do art. 5º da Constituição Federal que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, são assegurados o contraditório e ampla defesa, com meios e recursos a ela inerentes”.

13.7 Da decisão de descredenciamento, que deverá ser devidamente motivada pelo Município de Deodópolis, caberá defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, como garantia do credenciado ao direito do contraditório, sendo avaliadas suas razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 O descredenciamento não exige a aplicação das sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.2. As obrigações decorrentes do objeto, serão firmadas com o município de Deodópolis, observada as condições estabelecidas neste edital, no termo de referência e no que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº. 14.133/21, e será formalizada através de contrato ou documento equivalente.

13.3. O prazo para assinatura do contrato ou documento equivalente será de até 05 (cinco) dias uteis, contados da convocação.

13.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

14.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

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

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

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

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

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

14.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

15. DA RESPONSABILIDADE

15.2. É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao município de Deodápolis, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços todos os danos porventura causados a terceiros em decorrência da prestação de serviços.

15.4. A responsabilidade do credenciado estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas com a execução do objeto deste instrumento correrão à conta das seguintes dotações do orçamento vigente: 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0002 - Administração Geral, 4.038 - Manter as atividades de Secretaria Municipal de Educação. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.365.0010 - Educação Infantil, 4.036 Manter as atividades da Educação de 0 a 3 Anos - Creches. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.361.0002 - Ensino Fundamental, 4.100 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.

18. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

18.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

18.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município.

18.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

18.5. As respostas aos pedidos de impugnações do edital e esclarecimentos deverão ser enviadas nos e-mails editaisprefeituradeodapolis@gmail.com no prazo previsto na Lei 14.133/2021.

18.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

18.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

18.8. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

18.9. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá revogar o presente Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

19.2. É facultada a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Termo; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

19.3. A credenciada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

19.4. O credenciamento será formalizado por decisão da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido da Credenciada, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

19.5. Em caso de atraso na entrega do relatório dos serviços prestados no mês, ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente.

19.6. A remuneração recebida pela credenciada em contraprestação aos serviços prestados não gerará direito adquirido, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária, caracterizando-se como mera prestação de serviços.

19.7. Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Secretaria Municipal de Educação, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

19.8. Todos quantos participem deste credenciamento têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei Federal 14.133/21,

podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Educação, e-mail educacao@deodapolis.ms.gov.br portal da transparencia link: http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais_licitacoes.php?tipo=1 no Portal Nacional de Contas Publicas *PNCP*, e no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com,

Deodópolis - MS, 17 de junho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO - I

CRENCIAMENTO Nº 5/2026
PROCESSO Nº 93/2026
INEXIGIBILIDADE 28/2026

À Comissão Especial de Credenciamento

PEDIDO DE CRENCIAMENTO

A empresa, com sede/endereço na cidade de, no Estado, situada à rua, n.º....., bairro....., CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por seu representante legal Sr. (a)....., cargo....., Carteira de Identidade sob o n.º.....- SSP/....., CPF sob o n.º....., DECLARA, que pós examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Se credenciando para os itens....., conforme Quadro 1- Tabela de Serviços e Valores do Anexo - V, do Termo de Referência.

Declaro ainda, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento nº 5/2026 e, especialmente, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade.

Apresento documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da CEC - Comissão Especial de Credenciamento.

Local _____ Data, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Responsável

ANEXO - II

CREENCIAMENTO Nº 5/2026

PROCESSO Nº 93/2026

INEXIGIBILIDADE 28/2026

À Comissão Especial de Credenciamento

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A EMPRESACNPJ.....DECLARA, para o fim de credenciar-se junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Deodópolis a realizar os **Serviços Pedagógicos** previstos neste edital e que tem pleno conhecimento e aceita as condições do Edital de Credenciamento 5/2026, sem restrições de qualquer natureza, e que prestarei os serviços pelo preço estabelecido no anexo I do Edital deste credenciamento **SEM IMPOR QUALQUER CUSTO ADICIONAL** ao usuário autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

DECLARO, que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DECLARO, para os fins, que a Instituição atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

DECLARO NÃO PARENTESCO: Eu,, portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARO**, especialmente para o **CREENCIAMENTO 5/2026** que não possuo nenhum vínculo com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

DECLARO A IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE: para os devidos fins, que a empresa não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

TERMO DE CREDENCIAMENTO N° /2026.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PEDAGÓGICOS PARA ATENDER A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, DE UM LADO: "O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por seu titular e Ordenadora de Despesas o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, Secretária Municipal de Educação, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, neste Município, doravante denominado(a) **CRENCIANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), na Rua _____, na cidade de _____ de ora em diante denominada simplesmente **CRENCIADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 93/2026** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Decreto 11.878/2024](#), [Art 2º II](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Termo, decorrente da **Inexigibilidade nº 28/2026** e do **Credenciamento nº 5/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica para **Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Pedagógicos, nos itens....., para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro abaixo;**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL R\$					2.583.075,06

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente Termo serão realizados por administração indireta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RELAÇÃO JURÍDICA

3.1 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício entre o Município e a CRENCIADA ou seus profissionais, constitui relação de natureza administrativa e contratual, regida pelo direito público e não assegura garantia de contratação imediata, ficando condicionada à demanda da Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO (A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo:

- 4.2. A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das cláusulas deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Direção da unidade, onde o (a) CONTRATADO (A) executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato;
- 4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 4.4. A CONTRATANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeito e adequada execução do objeto;
- 4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 4.6. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 4.7. Comunicar em tempo hábil ao (a) CONTRATADO (A) os serviços a serem executados;
- 4.8. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 4.9. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo;
- 4.10. O (A) CONTRATADO (A) assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 4.11. Apresentar a Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho da Classe;
- 4.12.** O (A) CONTRATADO (A) se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta, as aulas a serem executados nas unidades educacionais;
- 4.13. Na execução dos serviços objeto do Termo de Credenciamento o (a) CONTRATADO (A) deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho da Classe;
- 4.14. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá: h) Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 4.15. Observar normas legais e regulamentares;
- 4.16. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 4.17. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 4.18. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 4.19. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 4.20. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;

- 4.21. Não delegar a terceiros as atribuições que sejam da sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 4.22. Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 4.23. Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 4.24. Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 4.25. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 4.26. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 4.27. Não se valer do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 4.28. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato em serviços ou atividades particulares;
- 4.29. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 4.30. Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- 4.31. Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;
- 4.32. Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo.
- 5.2. Assumir integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços, observando as disposições constantes do edital, do contrato e demais documentos integrantes do processo.
- 5.3. Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.
- 5.4. Disponibilizar profissionais habilitados e capacitados para a execução das oficinas, cursos, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações previstas pela Secretaria Municipal competente, conforme a necessidade da Administração.
- 5.5. Observar a legislação vigente aplicável ao exercício profissional, bem como as normas técnicas e pedagógicas pertinentes às atividades desenvolvidas.
- 5.6. Executar os serviços com zelo, dedicação, eficiência e responsabilidade, por sua conta e risco, respondendo pela qualidade das atividades desenvolvidas.

- 5.7. Cumprir as normas legais, regulamentares e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável.
- 5.8. Atender com urbanidade, respeito e cordialidade os usuários dos serviços, prestando informações necessárias ao desenvolvimento das atividades.
- 5.9. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.
- 5.10. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e do patrimônio público colocados à disposição para a execução das atividades.
- 5.11. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.
- 5.12. Tratar com respeito, dignidade e humanidade todas as pessoas com quem mantiver contato em decorrência da execução contratual.
- 5.13. Não transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração, nos limites da legislação vigente.
- 5.14. Não utilizar as dependências, materiais ou recursos públicos para fins particulares ou diversos daqueles previstos no contrato.
- 5.15. Não praticar atos que possam comprometer a imagem, a moralidade ou a regularidade da Administração Pública.
- 5.16. Não promover discriminação de qualquer natureza, assegurando o respeito à diversidade, à inclusão e aos direitos humanos.
- 5.17. Não retirar documentos, equipamentos ou materiais pertencentes ao Município sem prévia autorização da Administração.
- 5.18. Não opor resistência injustificada à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.
- 5.19. Não obter vantagens pessoais ou de terceiros em detrimento do interesse público.
- 5.20. Não exercer atividades incompatíveis com a execução do objeto contratado.
- 5.21. Não aceitar, solicitar ou oferecer vantagens indevidas, presentes ou benefícios de qualquer natureza em razão da execução dos serviços.
- 5.22. Não praticar atos de negligência, imprudência ou imperícia que possam comprometer a qualidade das atividades executadas.
- 5.23. Não praticar ofensa física ou verbal contra qualquer pessoa durante a execução contratual.
- 5.24. Manter sigilo sobre informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável.
- 5.25. Cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, nos prazos estabelecidos e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.
- 5.26. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades e demais documentos que demonstrem quantitativa e qualitativamente a execução do objeto contratado.
- 5.27. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle competentes.

5.28. Desenvolver as atividades de acordo com os projetos, programas e diretrizes pedagógicas estabelecidos pela Secretaria Municipal competente.

5.29. Responsabilizar-se pela assiduidade, pontualidade e substituição de profissionais eventualmente impossibilitados de executar os serviços, sem prejuízo da continuidade das atividades.

5.30. Garantir que os profissionais disponibilizados possuam a formação, qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

5.31. Observar as normas de segurança, proteção à criança e ao adolescente, inclusão, acessibilidade e demais legislações aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

6.1. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado ao credenciante, e a terceiros a ele vinculado, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposto.

6.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo pelo CREDENCIANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação referente a licitações e Termos administrativos.

6.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

7.1. O CREDENCIANTE pagará a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os valores fixados na tabela constante do edital de credenciamento nº 5/2026, mediante apresentação de nota fiscal e relatórios de atendimento, com pagamento em até **30 (trinta) dias**, após certificação da execução.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Termo, nos termos e limites do serviço efetivamente prestado pela CREDENCIADA correrão à conta de dotação consignada no orçamento do CREDENCIANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0002 - Administração Geral, 4.038 - Manter as atividades de Secretaria Municipal de Educação. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.365.0010 - Educação Infantil, 4.036 Manter as atividades da Educação de 0 a 3 Anos - Creches. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.361.0002 - Ensino Fundamental, 4.100 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.

8.2. Parágrafo Único - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores serão fixados conforme Anexo de Tabela de Procedimentos, com pagamento em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório e auditoria da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. O pagamento estará condicionado à entrega do relatório de atendimentos, nota fiscal e comprovantes de obrigações trabalhistas e tributárias (GFIP, FGTS, ISS).

9.3. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento na documentação devida, por culpa da CREDENCIADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento contará a partir da efetiva correção

da falha ou falta, ficando o CREDENCIANTE exonerado do pagamento de multas e sanções financeiras.

9.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica para a conta corrente de titularidade da CREDENCIADA, no _____, agência _____, conta corrente _____.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. Os preços estabelecidos no presente Termo poderão ser reajustados anualmente, conforme o índice de reajuste definido, observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 11.878/2024.

10.2. O reajustamento será calculado com base na variação do Índice IPCA, considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês do reajustamento.

10.3. No caso de a variação do índice oficial ser negativa, os preços permanecerão inalterados até que um novo reajuste positivo possa ser aplicado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do presente Termo será avaliada pelos órgãos competentes do CREDENCIANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

11.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

11.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a não prorrogação deste Termo ou a revisão das condições ora estipuladas.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS - MS ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente público indicado pela Secretaria Municipal de Educação, o Sr. (a)nomeado (a) pela Portaria nº/202.....

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do Termo;
- b) der causa à inexecução parcial do Termo que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a execução total do Termo;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Termo;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a CREDENCIANTE;

II - Multa:

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Termo, no caso de inexecução total do objeto;
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a CREDENCIANTE pelos prejuízos causados;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CREDENCIANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.

12.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CREDENCIANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CREDENCIANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.9. Caso a CREDENCIANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CREDENCIANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).

12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Município.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O Termo será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Termo, desde que haja a notificação da CREDENCIADA pelo CREDENCIANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.5. O Termo poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Termo.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Dos atos de aplicação das penalidades previstas neste Termo, ou de sua rescisão unilateral, emanados pelo CREDENCIANTE, cabe recurso no prazo de cinco (3) dias úteis, a contar da intimação do ato, através de publicação na imprensa oficial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

15.1. A duração do presente Termo será de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do processo, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. O CREDENCIANTE deverá comunicar a CREDENCIADA da intenção de prorrogar o instrumento contratual, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de vigência.

15.3. A prorrogação do prazo contratual está condicionada à prorrogação do credenciamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do Termo podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

17.1. Dentro do prazo regulamentar, o CREDENCIANTE providenciará a publicação em resumo do presente Termo na Imprensa Oficial nos termos do art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro do presente Termo será o da Comarca de DEODÁPOLIS - MS, excluído qualquer outro.

E, por estarem as partes justas e contratados, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito.

Deodápolis - MS, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADA

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

MINUTA DO CONTRATO N° /2026.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

I - CONTRATANTES: "O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS - MS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representado por seu titular e Ordenadora de Despesas o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, Secretária Municipal de Educação, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, neste Município, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.P.F. sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), na Rua _____, na cidade de de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 93/2026** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Decreto 11.878/2024, Art 2º II](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade nº 28/2026**, e do **Credenciamento nº 5/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para a Prestação de Serviços de..... nos itens..... para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente contrato serão realizados por administração indireta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CONTRATADA

3.1. A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO (A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo:

4.2. A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das cláusulas deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Direção da unidade, onde o (a) CONTRATADO (A) executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato;

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

- 4.4. A CONTRATANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeito e adequada execução do objeto;
- 4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 4.6. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 4.7. Comunicar em tempo hábil ao (a) CONTRATADO (A) os serviços a serem executados;
- 4.8. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 4.9. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo;
- 4.10. O (A) CONTRATADO (A) assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 4.11. Apresentar a Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho da Classe;
- 4.12. O (A) CONTRATADO (A) se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta as aulas a serem executados nas unidades educacionais;
- 4.13. Na execução dos serviços objeto do Termo de Credenciamento o (a) CONTRATADO (A) deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho da Classe;
- 4.14. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá: h) Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 4.15. Observar normas legais e regulamentares;
- 4.16. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 4.17. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 4.18. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 4.19. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 4.20. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 4.21. Não delegar a terceiros as atribuições que sejam da sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 4.22. Não promover manifestação de apreço ou desapeço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 4.23. Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

- 4.24. Não retirar, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 4.25. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 4.26. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 4.27. Não se valer do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 4.28. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato em serviços ou atividades particulares;
- 4.29. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 4.30. Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- 4.31. Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;
- 4.32. Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo.
- 5.2. Assumir integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços, observando as disposições constantes do edital, do contrato e demais documentos integrantes do processo.
- 5.3. Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.
- 5.4. Disponibilizar profissionais habilitados e capacitados para a execução das oficinas, cursos, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações previstas pela Secretaria Municipal competente, conforme a necessidade da Administração.
- 5.5. Observar a legislação vigente aplicável ao exercício profissional, bem como as normas técnicas e pedagógicas pertinentes às atividades desenvolvidas.
- 5.6. Executar os serviços com zelo, dedicação, eficiência e responsabilidade, por sua conta e risco, respondendo pela qualidade das atividades desenvolvidas.
- 5.7. Cumprir as normas legais, regulamentares e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável.
- 5.8. Atender com urbanidade, respeito e cordialidade os usuários dos serviços, prestando informações necessárias ao desenvolvimento das atividades.
- 5.9. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.
- 5.10. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e do patrimônio público colocados à disposição para a execução das atividades.

- 5.11. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.
- 5.12. Tratar com respeito, dignidade e humanidade todas as pessoas com quem mantiver contato em decorrência da execução contratual.
- 5.13. Não transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração, nos limites da legislação vigente.
- 5.14. Não utilizar as dependências, materiais ou recursos públicos para fins particulares ou diversos daqueles previstos no contrato.
- 5.15. Não praticar atos que possam comprometer a imagem, a moralidade ou a regularidade da Administração Pública.
- 5.16. Não promover discriminação de qualquer natureza, assegurando o respeito à diversidade, à inclusão e aos direitos humanos.
- 5.17. Não retirar documentos, equipamentos ou materiais pertencentes ao Município sem prévia autorização da Administração.
- 5.18. Não opor resistência injustificada à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.
- 5.19. Não obter vantagens pessoais ou de terceiros em detrimento do interesse público.
- 5.20. Não exercer atividades incompatíveis com a execução do objeto contratado.
- 5.21. Não aceitar, solicitar ou oferecer vantagens indevidas, presentes ou benefícios de qualquer natureza em razão da execução dos serviços.
- 5.22. Não praticar atos de negligência, imprudência ou imperícia que possam comprometer a qualidade das atividades executadas.
- 5.23. Não praticar ofensa física ou verbal contra qualquer pessoa durante a execução contratual.
- 5.24. Manter sigilo sobre informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável.
- 5.25. Cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, nos prazos estabelecidos e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.
- 5.26. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades e demais documentos que demonstrem quantitativa e qualitativamente a execução do objeto contratado.
- 5.27. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle competentes.
- 5.28. Desenvolver as atividades de acordo com os projetos, programas e diretrizes pedagógicas estabelecidos pela Secretaria Municipal competente.
- 5.29. Responsabilizar-se pela assiduidade, pontualidade e substituição de profissionais eventualmente impossibilitados de executar os serviços, sem prejuízo da continuidade das atividades.
- 5.30. Garantir que os profissionais disponibilizados possuam a formação, qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

5.31. Observar as normas de segurança, proteção à criança e ao adolescente, inclusão, acessibilidade e demais legislações aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao credenciante a terceiros a ele vinculado, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposto.

6.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

6.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados relacionados à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

7.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os valores fixados na tabela constante do Termo de Referência do Credenciamento nº 5/2026, estimando-se para esse contrato o valor de R\$ _____. (_____), pelo prazo previsto na cláusula décima quinta.

7.1. Os valores terão como limite a previsão de gastos constante da tabela de serviços abaixo, sendo para o presente contrato o seguinte valor:

Item	Descrição dos Serviços -	Quant.	Unid.	V. Unit.	Valor Total
XX	XXXXXX	XX	XX	XX	XX
XX	XXXXXX	XX	XX	XX	XX

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Contrato, nos termos e limites do serviço efetivamente prestado pelo CONTRATADO correrão à conta de dotação consignada no orçamento do CONTRATANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0002 - Administração Geral, 4.038 - Manter as atividades de Secretaria Municipal de Educação. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.365.0010 - Educação Infantil, 4.036 Manter as atividades da Educação de 0 a 3 Anos - Creches. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.361.0002 - Ensino Fundamental, 4.100 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.

8.2. Parágrafo Único - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores serão fixados conforme a Tabela constante no anexo - V do edital, com pagamento em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório e auditoria da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. O pagamento estará condicionado à entrega do relatório de Prestação dos Serviços, Nota Fiscal, Documentação Fiscal e Trabalhista,

9.3. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento na documentação devida, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento contará a partir da efetiva correção da falha ou falta, ficando o CONTRATANTE exonerado do pagamento de multas e sanções financeiras.

9.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica para a conta corrente de titularidade da contratada, no _____, agência _____, conta corrente _____.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. Os preços estabelecidos no presente contrato poderão ser reajustados anualmente, conforme o índice de reajuste definido, observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 11.878/2024.

10.2. O reajustamento será calculado com base na variação do Índice IPCA, considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês do reajustamento.

10.3. No caso de a variação do índice oficial ser negativa, os preços permanecerão inalterados até que um novo reajuste positivo possa ser aplicado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes do CONTRATANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

11.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

11.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS - MS ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente público indicado pela Secretaria Municipal de, o Sr. (a)nomeado (a) pela Portaria nº/202.....

12. DAS SANÇÕES

12.1. 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 a execução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.

12.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).

12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Município.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10. Indenizações e multas.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Dos atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato, ou de sua rescisão unilateral, emanados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de cinco (3) dias úteis, a contar da intimação do ato, através de publicação na imprensa oficial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

15.1. A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do processo, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. O prazo para execução dos serviços será de de..... de 202.. ao dia..... de de 202...

15.3. O CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO da intenção de prorrogar o instrumento contratual, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de vigência.

15.4. A prorrogação do prazo contratual está condicionada à prorrogação do credenciamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciará a publicação em resumo do presente contrato na Imprensa Oficial nos termos do art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro do presente contrato será o da Comarca de DEODÁPOLIS - MS, excluído qualquer outro.

E, por estarem as partes justas e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito.

Deodápolis - MS, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de Pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços como profissionais pedagógicos, realizada por meio dos DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: Nº 18/2026 da secretaria de Educação de Deodópolis.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA ATUAR COMO ARTICULADOR PEDAGÓGICO NAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS NAS OFICINAS EDUCACIONAIS, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO ENTRE EQUIPE GESTORA, PROFESSORES E ESTUDANTES. O PROFISSIONAL ATUARÁ NO MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR, AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM, ORGANIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS REGISTROS PEDAGÓGICOS, ALÉM DE PRESTAR SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DIRETIVA, CONTRIBUINDO PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E DO PROCESSO EDUCACIONAL. EXIGE-SE FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM LICENCIATURA, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	Horas/aulas	7.680	44,49	341.683,20
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR DE DANÇA, RESPONSÁVEL PELA MINISTRAÇÃO DE OFICINAS NAS MODALIDADES DE BALÉ, DANÇA ACROBÁTICA E GINÁSTICA RÍTMICA, COM DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS À EXPRESSÃO CORPORAL, COORDENAÇÃO MOTORA, DISCIPLINA E DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO DOS ALUNOS. O PROFISSIONAL DEVERÁ REALIZAR A ELABORAÇÃO E COMPOSIÇÃO COREOGRÁFICA, ORIENTAR E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS PARTICIPANTES, BEM COMO ORGANIZAR E COORDENAR APRESENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E CULTURAIS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E SOCIAL DOS ALUNOS. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS.	Horas/aulas	960	34,49	33.110,40
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR DE TEATRO, RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS DE ARTES CÊNICAS VOLTADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS RELACIONADAS À EXPRESSÃO CORPORAL, INTERPRETAÇÃO TEATRAL, IMPROVISACÃO, CENOGRAFIA, SONOPLASTIA E TÉCNICAS DE PALCO. O	Horas/aulas	960	34,49	33.110,40

	PROFISSIONAL DEVERÁ ORIENTAR E ACOMPANHAR OS PARTICIPANTES NO DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO, A CRIATIVIDADE, A COMUNICAÇÃO E O TRABALHO EM EQUIPE, BEM COMO AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE APRESENTAÇÕES, ENSAIOS, MOSTRAS CULTURAIS, EVENTOS PEDAGÓGICOS E DEMAIS AÇÕES VINCULADAS À EDUCAÇÃO INTEGRAL. INCLUI-SE AINDA A PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, CAPACITAÇÕES E FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, VISANDO O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS E CULTURAIS NO ÂMBITO ESCOLAR. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS.				
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR DE VIOLÃO, RESPONSÁVEL PELA MINISTRAÇÃO DE AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS AO ENSINO MUSICAL, ABRANGENDO CONTEÚDOS DE TEORIA MUSICAL, HARMONIA, RITMO, LEITURA DE CIFRAS, PERCEPÇÃO MUSICAL E TÉCNICAS INSTRUMENTAIS APLICADAS AO VIOLÃO. O PROFISSIONAL DEVERÁ PLANEJAR E DESENVOLVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS QUE ESTIMULEM O APRENDIZADO, A COORDENAÇÃO MOTORA, A DISCIPLINA, A SENSIBILIDADE ARTÍSTICA E O DESENVOLVIMENTO CULTURAL DOS ALUNOS, REALIZANDO O ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA EVOLUÇÃO E DO DESEMPENHO DOS PARTICIPANTES. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS, EVENTOS CULTURAIS, MOSTRAS PEDAGÓGICAS E DEMAIS ATIVIDADES VINCULADAS À EDUCAÇÃO INTEGRAL, BEM COMO PARTICIPAR DE REUNIÕES E FORMAÇÕES RELACIONADAS ÀS AÇÕES EDUCACIONAIS DESENVOLVIDAS. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS.	Horas/aulas	960	34,49	33.110,40
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR DE CAPOEIRA, RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS AO ENSINO DOS FUNDAMENTOS DA CAPOEIRA, INCLUINDO MOVIMENTOS, GOLPES, JOGOS, EXPRESSÃO CORPORAL, MUSICALIDADE E ASPECTOS HISTÓRICOS E CULTURAIS DESSA MANIFESTAÇÃO ARTÍSTICA E ESPORTIVA. O PROFISSIONAL DEVERÁ DESENVOLVER ATIVIDADES QUE ESTIMULEM A DISCIPLINA, A COORDENAÇÃO MOTORA, O CONVÍVIO SOCIAL, O RESPEITO MÚTUO E A VALORIZAÇÃO DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA, OBSERVANDO AS NORMAS DE SEGURANÇA E O ADEQUADO ACOMPANHAMENTO DOS PARTICIPANTES DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL ORGANIZAR E ACOMPANHAR RODAS DE CAPOEIRA, APRESENTAÇÕES CULTURAIS, EVENTOS PEDAGÓGICOS E DEMAIS AÇÕES VINCULADAS À EDUCAÇÃO INTEGRAL, BEM COMO PARTICIPAR DE REUNIÕES,	Horas/aulas	960	34,49	33.110,40

	FORMAÇÕES E ATIVIDADES PEDAGÓGICAS RELACIONADAS ÀS OFICINAS DESENVOLVIDAS. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS.				
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS VOLTADAS AO REFORÇO, RECUPERAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E CURRICULARES ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O PROFISSIONAL DEVERÁ PLANEJAR E MINISTRAR AULAS ESTRATÉGICAS DE LÍNGUA PORTUGUESA, COM ÊNFASE NO DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE LEITURA, INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS, PRODUÇÃO ESCRITA, ORTOGRAFIA, GRAMÁTICA E COMUNICAÇÃO, PROMOVENDO A SUPERAÇÃO DAS DEFASAGENS DE APRENDIZAGEM IDENTIFICADAS NO PROCESSO EDUCACIONAL. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES, ORGANIZAR REGISTROS PEDAGÓGICOS, PARTICIPAR DE REUNIÕES E FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, BEM COMO CONTRIBUIR PARA O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO. EXIGE-SE FORMAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA EM LETRAS OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS-AULA SEMANAIS.	Horas/aulas	1.920	44,49	85.420,80
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE RECOMPOSIÇÃO EM MATEMÁTICA, RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS VOLTADAS AO REFORÇO, RECUPERAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E CURRICULARES ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O PROFISSIONAL DEVERÁ PLANEJAR E MINISTRAR AULAS ESTRATÉGICAS DE MATEMÁTICA, COM ÊNFASE NO DESENVOLVIMENTO DO RACIOCÍNIO LÓGICO, RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, OPERAÇÕES MATEMÁTICAS, INTERPRETAÇÃO DE DADOS E DEMAIS HABILIDADES ESSENCIAIS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, VISANDO À SUPERAÇÃO DAS DEFASAGENS EDUCACIONAIS IDENTIFICADAS ENTRE OS ESTUDANTES. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DOS ALUNOS, ORGANIZAR REGISTROS PEDAGÓGICOS, PARTICIPAR DE REUNIÕES E FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, BEM COMO CONTRIBUIR PARA O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E DO PROCESSO EDUCACIONAL. EXIGE-SE FORMAÇÃO SUPERIOR EM	Horas/aulas	1.920	44,49	85.420,80

	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS-AULA SEMANAIS.				
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR DE INGLÊS, RESPONSÁVEL PELA TUTORIA, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E APOIO EDUCACIONAL AOS ALUNOS VINCULADOS AO CURSO TÉCNICO DO IFMS, COM DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES VOLTADAS AO REFORÇO E À CONSOLIDAÇÃO DOS CONTEÚDOS DA LÍNGUA INGLESA. O PROFISSIONAL DEVERÁ AUXILIAR OS ESTUDANTES NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, REALIZANDO ORIENTAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, APOIO À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS, INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS, DESENVOLVIMENTO DA LEITURA, ESCRITA, COMPREENSÃO E COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA, CONTRIBUINDO PARA O MELHOR DESEMPENHO ESCOLAR DOS PARTICIPANTES. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DOS ALUNOS, ORGANIZAR REGISTROS PEDAGÓGICOS, PARTICIPAR DE REUNIÕES E FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, BEM COMO CONTRIBUIR PARA O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS E DO PROCESSO FORMATIVO DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO CURSO TÉCNICO. EXIGE-SE FORMAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA. CARGA HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS-AULA SEMANAIS.	Horas/aulas	1.920	44,49	85.420,80
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COMO MONITOR ADMINISTRATIVO DE CURSO TÉCNICO, RESPONSÁVEL PELO APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E ORGANIZACIONAIS RELACIONADAS AO FUNCIONAMENTO DO CURSO, VISANDO GARANTIR O ADEQUADO ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS ACADÊMICAS E O SUPORTE À EQUIPE GESTORA, PROFESSORES E ALUNOS. O PROFISSIONAL DEVERÁ REALIZAR A ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS, REGISTROS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES, ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS, ALÉM DE PRESTAR SUPORTE À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO CURSO TÉCNICO. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL AUXILIAR NO ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS ACADÊMICAS, ORGANIZAÇÃO DE CRONOGRAMAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLE DE INFORMAÇÕES E DEMAIS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS AO REGULAR FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES, CONTRIBUINDO PARA A EFICIÊNCIA DOS PROCESSOS EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVOS. EXIGE-SE FORMAÇÃO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO. CARGA	Horas/aulas	1.920	44,49	85.420,80

	HORÁRIA: 20 (VINTE) HORAS-AULA SEMANAIS.				
10	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO, COM FORMAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA E COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA E COMPUTAÇÃO, PARA ATUAÇÃO NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL VOLTADO AO ENSINO DE PENSAMENTO COMPUTACIONAL, LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO, TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS E CULTURA DIGITAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC.</p> <p>O PROFISSIONAL DEVERÁ DESENVOLVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS TEÓRICAS E PRÁTICAS JUNTO ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DEODÁPOLIS/MS, PROMOVENDO O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES RELACIONADAS AO RACIOCÍNIO LÓGICO, RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, USO RESPONSÁVEL DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS, INICIAÇÃO À PROGRAMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS APLICADOS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM. COMPETE AINDA AO PROFISSIONAL ELABORAR PLANEJAMENTOS, MATERIAIS ESTRATÉGICOS E RELATÓRIOS PEDAGÓGICOS, ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES, PRESTAR SUPORTE ÀS EQUIPES ESCOLARES, PARTICIPAR DE REUNIÕES E FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, BEM COMO CONTRIBUIR PARA O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. CARGA HORÁRIA: 40 (QUARENTA) HORAS-AULA SEMANAIS.</p>	Horas/aulas	3.840	44,49	170.841,60

1.2. O valor de referência para a presente contratação corresponde ao montante de **R\$ 986.649,60 (Novecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).**

1.3. A definição dos valores a serem pagos pelos serviços objeto deste credenciamento foi realizada com base na natureza das atividades a serem executadas, no grau de qualificação exigido para cada função, na carga horária prevista e nos parâmetros remuneratórios praticados pela Administração Pública, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade, proporcionalidade e interesse público.

1.4. As funções previstas no presente credenciamento abrangem atividades pedagógicas, educacionais, culturais, esportivas e de apoio técnico, destinadas ao fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação. Dentre elas, destacam-se os serviços de Articulador Pedagógico, Professores de Recomposição em Língua Portuguesa e Matemática, Monitor de Inglês, Monitor Administrativo de Curso Técnico, Instrutor de Pensamento Computacional, Monitor de Dança, Monitor de Teatro, Monitor de Violão e Monitor de Capoeira, cujas atribuições demandam conhecimentos técnicos específicos e atuação direta no processo formativo dos alunos.

1.5. Para as funções que exigem formação superior em licenciatura ou graduação específica, bem como atuação em atividades pedagógicas, de acompanhamento educacional, orientação técnica e desenvolvimento de projetos educacionais, foi adotado como parâmetro o piso remuneratório municipal vigente para os profissionais do magistério, atualmente fixado em R\$ 7.695,00 (sete mil, seiscentos e noventa e cinco reais) para jornada mensal de 173 (cento e setenta e três) horas-aula. A divisão do valor mensal pela carga horária de referência resulta no valor unitário de R\$ 44,49 (quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos) por hora-aula, que

servirá como referência para remuneração das funções que exigem formação superior e habilitação específica.

1.6. Enquadram-se nesta categoria as funções de Articulador Pedagógico, Professor de Recomposição em Língua Portuguesa, Professor de Recomposição em Matemática, Monitor de Inglês, Monitor Administrativo de Curso Técnico e Instrutor de Pensamento Computacional, uma vez que o exercício dessas atividades exige formação superior compatível com a área de atuação, além de conhecimentos técnicos e pedagógicos necessários ao adequado desenvolvimento das ações educacionais previstas.

1.7. Para as funções de Monitor de Dança, Monitor de Teatro, Monitor de Violão e Monitor de Capoeira, cujas atividades possuem caráter artístico, cultural e socioeducativo e não exigem, obrigatoriamente, formação superior ou registro em conselho profissional específico, foi adotado valor diferenciado, considerando o nível de qualificação exigido, a realidade do mercado regional e a natureza das atividades desenvolvidas. Assim, foi utilizado como referência o piso nacional de R\$ 5.130,63 (cinco mil, cento e trinta reais e sessenta e três centavos), proporcionalizado à carga horária de referência, resultando no valor de R\$ 34,49 (trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos) por hora-aula.

1.8. A adoção de critérios distintos para definição dos valores da hora-aula mostra-se necessária em razão das diferenças de formação exigida, responsabilidade técnica e complexidade das atividades desempenhadas, garantindo tratamento isonômico entre os profissionais e adequada compatibilidade entre remuneração e qualificação requerida para cada função.

1.9. Ressalta-se que os valores estabelecidos são compatíveis com os praticados na região para atividades similares e suficientes para atrair profissionais qualificados à execução dos serviços, sem gerar sobrepreço ou comprometer a economicidade da contratação. Além disso, a remuneração por hora efetivamente executada assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e compatibilidade com o regime de credenciamento.

1.10. O presente credenciamento será realizado por meio de chamamento público, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando a habilitação prévia de pessoas físicas ou jurídicas aptas à prestação dos serviços, de forma simultânea, padronizada e não exclusiva, com pagamento proporcional à execução das atividades contratadas.

1.11. Dessa forma, conclui-se que os valores fixados em R\$ 44,49 (quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos) por hora-aula para profissionais com exigência de formação superior específica e R\$ 34,49 (trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos) por hora-aula para monitores e instrutores sem exigência de formação superior obrigatória mostram-se adequados, proporcionais, economicamente vantajosos e devidamente justificados, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

Considerando os critérios de remuneração informados:

- **R\$ 44,49/hora-aula** para funções que exigem formação superior específica;
- **R\$ 34,49/hora-aula** para funções de monitoria e oficinas sem exigência obrigatória de formação superior específica;

segue a tabela consolidada:

Item	Função/Profissional	Requisito Principal	Carga Horária Semanal	Valor Hora-Aula (R\$)
1	Articulador Pedagógico	Licenciatura Plena	40 horas	44,49
2	Monitor de Dança	Qualificação/Experiência na área	20 horas	34,49
3	Monitor de Teatro	Qualificação/Experiência na área	20 horas	34,49
4	Monitor de Violão	Qualificação/Experiência na área	20 horas	34,49
5	Monitor de Capoeira	Qualificação/Experiência na área	20 horas	34,49
6	Professor de Recomposição em Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras ou Pedagogia	20 horas-aula	44,49

Item	Função/Profissional	Requisito Principal	Carga Horária Semanal	Valor Hora-Aula (R\$)
7	Professor de Recomposição Matemática	Licenciatura em Matemática ou Pedagogia	20 horas-aula	44,49
8	Monitor de Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	20 horas-aula	44,49
9	Monitor Administrativo de Curso Técnico	Graduação em Administração	20 horas-aula	44,49
10	Instrutor de Pensamento Computacional	Licenciatura e experiência em Tecnologia/Computação	40 horas-aula	44,49

Resumo por categoria

Categoria	Valor Hora-Aula (R\$)	Profissionais
Profissionais com formação superior específica	44,49	Articulador Pedagógico, Professores de Recomposição, Monitor de Inglês, Monitor Administrativo e Instrutor de Pensamento Computacional
Monitores/Instrutores com experiência comprovada na área	34,49	Dança, Teatro, Violão e Capoeira

1.12 Também foi realizada a pesquisa de preço e formação de média de mercado, pela EQUIPE DO SETOR DE COMPRAS, pesquisas estas que estarão em anexo ao processo, realizada conforme legislação vigente.

1.13 A classificação dos serviços segundo o CATSER terá caráter geral e genérico; prevalecerão as descrições específicas contidas no Termo de Referência e edital.

1.14 Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis/MS.

1.15 O presente credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, ou por prazo superior, sujeito à atualização do índice de horas-aula. A prorrogação ocorrerá a critério da Administração, considerando conveniência e oportunidade, mediante a formalização de termo aditivo.

1.16 A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades da secretaria demandante.

2. EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

2.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que:

- possuam CNPJ ativo;
- apresentem objeto social compatível com a atividade;
- indiquem profissional habilitado para execução dos serviços;
- atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

2.2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

2.2.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, quando houver, suas alterações ou a consolidação correspondente;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa;
- d) Comprovante de poderes de representação do signatário, quando não constar expressamente no contrato social;
- e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, na forma da legislação vigente, incluindo, no mínimo:
 - Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
 - Fazenda Municipal;
 - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - Justiça do Trabalho (CNDT);

- f) Comprovação de qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, compatíveis com o objeto do credenciamento, quando exigido;
- g) Registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou de seus responsáveis técnicos no conselho profissional competente, quando exigido para o exercício da atividade;
- h) Declaração de que a empresa não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

3. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

- a) **Articulador Pedagógico:** Formação superior completa em Licenciatura;
- b) **Monitor de Dança:** Qualificação para ministrar oficinas de balé, dança acrobática e ginástica rítmica; elaboração de coreografias e organização de apresentações culturais;
- c) **Monitor de Teatro:** Qualificação para planejamento e execução de oficinas de artes cênicas, interpretação, cenografia e atividades práticas; participação em eventos e formações;
- d) **Monitor de Violão:** Conhecimento em teoria musical, harmonia, ritmo, leitura de cifras, percepção musical e técnicas instrumentais; participação em apresentações e eventos culturais;
- e) **Monitor de Capoeira:** Conhecimento dos fundamentos da capoeira, musicalidade e aspectos históricos e culturais; promoção da valorização da cultura afro-brasileira; organização de rodas e apresentações;
- f) **Professor de Recomposição em Língua Portuguesa:** Formação superior em Licenciatura em Letras ou Licenciatura em Pedagogia; atuação em reforço e recomposição das aprendizagens;
- g) **Professor de Recomposição em Matemática:** Formação superior em Licenciatura em Matemática ou Licenciatura em Pedagogia; desenvolvimento de atividades de reforço e recuperação da aprendizagem;
- h) **Monitor de Inglês:** Formação superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa; acompanhamento pedagógico dos alunos vinculados ao curso técnico do IFMS;
- i) **Monitor Administrativo de Curso Técnico:** Formação superior em Administração; atuação no apoio administrativo e pedagógico do curso técnico; elaboração de relatórios e controle de documentos acadêmicos;
- j) **Profissional para Projeto de Pensamento Computacional e Tecnologia:** Formação superior em Licenciatura e comprovada experiência na área de Tecnologia e Computação; atuação em pensamento computacional, lógica de programação, cultura digital e tecnologias educacionais, conforme a BNCC;

4 - REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os cursos, oficinas e projetos pedagógicos serão desenvolvidos nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Deodápolis/MS, abrangendo escolas municipais e Centros de Educação Infantil, em conformidade com os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. As atividades serão executadas por profissionais credenciados, sob acompanhamento dos Articuladores Pedagógicos e da equipe gestora das unidades escolares, podendo ocorrer no ensino regular, na educação integral e em ações complementares e de contraturno, conforme planejamento pedagógico e disponibilidade de horários.

1. Projeto de Leitura e Produção Textual – “Ler, Criar e Encantar”

As ações serão destinadas aos estudantes do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental, nas modalidades regular e integral, sendo realizadas por meio de dois encontros semanais por turma. As atividades compreenderão:

- rodas de leitura e contação de histórias;
- oficinas de escrita e produção textual;
- interpretação e compreensão de textos;
- produção de histórias, contos, poesias, poemas, crônicas, parlendas, quadrinhas e fábulas;
- elaboração de ilustrações e releituras literárias;
- utilização de jogos pedagógicos, recursos tecnológicos e materiais paradidáticos;
- organização de produções individuais e coletivas para composição de livros autorais;
- realização de mostras pedagógicas e noite de autógrafos ao final do projeto.

2. Projeto Cultura, Identidade e Regionalismo

As atividades serão desenvolvidas semanalmente em todas as turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I, nas modalidades regular e integral, de forma interdisciplinar e transversal.

Serão promovidas:

- rodas de conversa e contação de histórias;
- leitura de livros paradidáticos;
- dramatizações e produções artísticas;
- oficinas temáticas;
- apresentações musicais e danças culturais;
- jogos e brincadeiras tradicionais;
- pesquisas e exposições culturais;
- trabalhos com culinária típica;
- utilização de recursos tecnológicos e multimídia;
- celebrações e mostras culturais voltadas à valorização das culturas afro-brasileiras, indígenas e regionais.

3. Projeto Diversidade e Inclusão – “Respeitar as Diferenças para Conviver”

As ações ocorrerão semanalmente em todas as unidades escolares da rede municipal, envolvendo estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

As atividades compreenderão:

- rodas de conversa e dinâmicas em grupo;
- leitura de livros paradidáticos;
- dramatizações e oficinas temáticas;
- jogos cooperativos;
- atividades artísticas e musicais;
- campanhas educativas;
- projetos coletivos;
- ações voltadas ao desenvolvimento socioemocional;
- práticas de convivência, cultura de paz e respeito às diferenças;
- utilização de recursos pedagógicos e tecnológicos adequados às diferentes faixas etárias.

4. Oficinas Culturais e Artísticas

As oficinas de Violão, Dança, Balé, Ginástica Rítmica, Teatro e Capoeira serão desenvolvidas prioritariamente junto aos estudantes da Educação Integral, podendo ser estendidas às demais turmas da rede municipal, conforme interesse pedagógico.

As oficinas compreenderão atividades teóricas e práticas, incluindo:

- iniciação artística e cultural;
- expressão corporal;
- coordenação motora;
- musicalidade;
- interpretação teatral;
- elaboração de coreografias;
- rodas de capoeira;
- apresentações culturais e pedagógicas;
- participação em eventos, mostras e festivais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5. Recomposição das Aprendizagens

Os professores de Língua Portuguesa e Matemática desenvolverão atividades específicas de reforço, recuperação e recomposição das aprendizagens, mediante planejamento pedagógico elaborado em conjunto com a equipe gestora e articulação pedagógica.

As ações compreenderão:

- aulas de reforço;
- acompanhamento individual e coletivo dos estudantes;
- desenvolvimento de estratégias para superação das defasagens de aprendizagem;
- registros pedagógicos e avaliações contínuas;
- preparação dos estudantes para avaliações internas e externas.

6. Projeto de Tecnologia, Pensamento Computacional e Cultura Digital

As atividades serão desenvolvidas por profissional com formação em licenciatura e experiência na área de tecnologia e computação, contemplando:

- pensamento computacional;
- lógica de programação;
- robótica educacional;
- cultura e cidadania digital;
- utilização responsável das tecnologias;

- resolução de problemas;
- desenvolvimento de projetos interdisciplinares;
- uso de recursos tecnológicos aplicados ao processo de ensino e aprendizagem.

7. Metodologia

As atividades serão desenvolvidas por meio de metodologias ativas, participativas e inclusivas, utilizando recursos didáticos, materiais pedagógicos, livros, jogos educativos, vídeos, recursos multimídia, aplicativos educacionais e demais instrumentos adequados às diferentes faixas etárias.

8. Acompanhamento e Avaliação

O acompanhamento das ações será realizado pelos Articuladores Pedagógicos, coordenação escolar e Secretaria Municipal de Educação, mediante registros pedagógicos, relatórios de atividades, observação da participação dos estudantes e avaliação contínua dos resultados alcançados.

Ao final de cada período letivo poderão ser realizadas culminâncias, exposições, apresentações culturais, campanhas educativas e demais eventos destinados à socialização dos trabalhos desenvolvidos e fortalecimento da integração entre escola, família e comunidade.

4.2 A realização dos cursos e oficinas serão oferecidos de acordo com a necessidade e cronograma de atividades constantes no planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Deodapolis/MS, nos dias e horários e locais previstos pela Secretaria;

4.3 Os cursos ou oficinas serão realizados em locais pré-determinados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Deodapolis/MS, conforme a necessidade dos grupos atendidos;

4.4 O profissional deverá formular disponibilizar relatório da atividade, com fotos, com suas ocorrências, juntamente com a lista de presença ao término de cada atividade, para apreciação/intervenção da equipe técnica dos serviços.

4.5 O contratado deverá apresentar-se, no local, dia e horário indicado conforme acordado pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação de Deodapolis/MS.

4.6 Os serviços serão ofertados conforme horas aula, sendo assim, na inexistência de horas realizadas, não há necessidade de pagamento.

4.7 O professor credenciado deverá cumprir rigorosamente os horários e datas das aulas estabelecidas. Caso o professor faltar a alguma aula, não haverá pagamento referente às horas-aula não ministradas.

4.8 No caso de três (03) faltas não justificadas durante o período de credenciamento, sem apresentação de justificativa válida e comprovada, como atestado médico ou outro documento oficial o professor estará sujeito a descredenciamento imediato, sem direito a contestação, sendo sua participação no programa automaticamente encerrada.

5 - ETAPAS DO PROCESSO

5.1 Inscrição

5.1.1. O candidato deverá apresentar os documentos exigidos no Edital/Termo de Referência, por meio físico (cópias simples), no endereço: Avenida Deodato Leonardo da Silva, nº 91-A, Praça da Juventude ou encaminhá-los para o e-mail: educacao@deodapolis.ms.gov.br. Caberá à Comissão de Credenciamento solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

5.1.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados pelo(s) vencedor(es) em 01 (uma) via, conforme exigido, sendo aqueles obtidos via internet apresentados em sua forma original, e os demais por meio de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá à Comissão Permanente de Licitação solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para fins de conferência e validação.

5.1.3. A inscrição será efetivada com entrega no e-mail ou na Secretaria Municipal de Educação, que emitirá protocolo de recebimento.

5.1.4. O presente chamamento público permanecerá aberto pelo prazo inicial de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua publicação. Encerrado esse período, a Administração poderá, mediante justificativa e a seu critério, reabrir o credenciamento a qualquer tempo, observadas as mesmas condições e exigências previstas neste Termo de Referência e no respectivo edital. A eventual reabertura será divulgada pelos mesmos meios utilizados na publicação inicial, assegurando ampla publicidade e isonomia entre os interessados, conforme entendimento do Acórdão 2192/2025 – Plenário do Tribunal de Contas da União. Tal medida justifica-se pela necessidade de implantação e fortalecimento de oficinas, aulas, treinamentos e demais atividades esportivas destinadas ao atendimento das ações desenvolvidas pela Secretaria

Municipal de Educação, Cultura, sendo essencial a formação de uma rede inicial de profissionais habilitados para execução dessas atividades. Ressalta-se que, conforme a demanda e a necessidade dos serviços, poderá ser reaberto novo prazo do mesmo chamamento público, garantindo a continuidade da rede de credenciados e da prestação das atividades.

5.2 Análise

5.2.1. A Comissão de Credenciamento realizará a análise dos documentos apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do protocolo.

5.2.2. Caso sejam identificadas pendências ou ausência de documentos, o interessado deverá sanar as irregularidades.

5.2.3. Os interessados que apresentarem toda a documentação correta e completa, bem como atenderem aos critérios estabelecidos, serão considerados habilitados e passarão a compor a lista de espera, cuja ordem de classificação será definida pela sequência cronológica da habilitação dos interessados;

5.3 Considerações Finais

5.3.1. Os inscritos declaram conhecer e aceitar integralmente os termos deste Termo de Referência.

5.3.2. **Esclarecimentos e contatos** poderão ser feitos **PELO E-MAIL:** educacao@deodapolis.ms.gov.br

5.3.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Deodópolis.

5.3.4. As Comissões de Credenciamento e Fiscalização serão instituídas por portaria da autoridade competente.

5.4. Gestão do Contrato (Art. 6º, XXII, alínea “f” da Lei 14.133/2021).

5.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

5.7. A contratante deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;

5.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não será excluída nem reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.10. A fiscalização 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, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

5.11. São atribuições do fiscal do Contrato:

- a) Conferir a prestação dos serviços, em comparação às disposições estabelecidas;
- b) Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou de defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
- d) Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, garantindo que sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXII, alínea “g” da Lei 14.133/2021):

6.1. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, dentro de 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal, juntamente com o relatório do serviço prestado, com devido atesto do fiscal do contrato e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado: nome do banco; agência; conta corrente, localidade.

6.3. As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

- f) Número do Contrato;
 - g) Número do Termo Aditivo, quando houver;
 - h) Descrição do(s) serviço(s);
 - i) Número de sessões a que se refere e;
 - j) Demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo.
- 6.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 6.5.** Cada pagamento será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na contratação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.
- 6.6.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.8.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 6.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.10.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7. DO REAJUSTE:

- 7.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente.
- 7.2.** Os pagamentos serão efetuados conforme os serviços prestados, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Nova Lei de Licitação 14.133/2021 e o relatório de adimplemento de encargos (CND's) e essas deverão conter validade de mínimo sessenta dias. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;
- 7.3.** A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação;
- 7.4.** Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
- 7.5.** No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais, além de o número de conta bancário para depósito dos pagamentos;
- 7.6.** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;
- 7.7.** Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

8. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.** A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO (A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo.

- 8.2. A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das cláusulas deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Direção da unidade, onde o (a) CONTRATADO (A) executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 8.4. A CONTRATANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeito e adequada execução do objeto;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 8.6. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 8.7. Comunicar em tempo hábil ao (a) CONTRATADO (A) os serviços a serem executados;
- 8.8. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 8.9. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo;
- 8.10. O (A) CONTRATADO (A) assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 8.11. Apresentar a Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho da Classe;
- 8.12. O (A) CONTRATADO (A) se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta as aulas a serem executados nas unidades educacionais;
- 8.13. Na execução dos serviços objeto do Termo de Credenciamento o (a) CONTRATADO (A) deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho da Classe;
- 8.14. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá: h) Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 8.15. Observar normas legais e regulamentares;
- 8.16. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 8.17. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 8.18. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 8.19. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 8.20. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 8.21. Não delegar a terceiros as atribuições que sejam da sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 8.22. Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 8.23. Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 8.24. Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 8.25. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 8.26. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 8.27. Não se valer do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 8.28. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato em serviços ou atividades particulares;
- 8.29. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 8.30. Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;

8.31. Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;

8.32. Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo.

9.2. Assumir integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços, observando as disposições constantes do edital, do contrato e demais documentos integrantes do processo.

9.3. Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

9.4. Disponibilizar profissionais habilitados e capacitados para a execução das oficinas, cursos, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações previstas pela Secretaria Municipal competente, conforme a necessidade da Administração.

9.5. Observar a legislação vigente aplicável ao exercício profissional, bem como as normas técnicas e pedagógicas pertinentes às atividades desenvolvidas.

9.6. Executar os serviços com zelo, dedicação, eficiência e responsabilidade, por sua conta e risco, respondendo pela qualidade das atividades desenvolvidas.

9.7. Cumprir as normas legais, regulamentares e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável.

9.8. Atender com urbanidade, respeito e cordialidade os usuários dos serviços, prestando informações necessárias ao desenvolvimento das atividades.

9.9. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

9.10. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e do patrimônio público colocados à disposição para a execução das atividades.

9.11. Manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.

9.12. Tratar com respeito, dignidade e humanidade todas as pessoas com quem mantiver contato em decorrência da execução contratual.

9.13. Não transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração, nos limites da legislação vigente.

9.14. Não utilizar as dependências, materiais ou recursos públicos para fins particulares ou diversos daqueles previstos no contrato.

9.15. Não praticar atos que possam comprometer a imagem, a moralidade ou a regularidade da Administração Pública.

9.16. Não promover discriminação de qualquer natureza, assegurando o respeito à diversidade, à inclusão e aos direitos humanos.

9.17. Não retirar documentos, equipamentos ou materiais pertencentes ao Município sem prévia autorização da Administração.

9.18. Não opor resistência injustificada à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.

9.19. Não obter vantagens pessoais ou de terceiros em detrimento do interesse público.

9.20. Não exercer atividades incompatíveis com a execução do objeto contratado.

9.21. Não aceitar, solicitar ou oferecer vantagens indevidas, presentes ou benefícios de qualquer natureza em razão da execução dos serviços.

9.22. Não praticar atos de negligência, imprudência ou imperícia que possam comprometer a qualidade das atividades executadas.

9.23. Não praticar ofensa física ou verbal contra qualquer pessoa durante a execução contratual.

9.24. Manter sigilo sobre informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável.

9.25. Cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, nos prazos estabelecidos e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

9.26. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades e demais documentos que demonstrem quantitativa e qualitativamente a execução do objeto contratado.

9.27. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle competentes.

9.28. Desenvolver as atividades de acordo com os projetos, programas e diretrizes pedagógicas estabelecidos pela Secretaria Municipal competente.

9.29. Responsabilizar-se pela assiduidade, pontualidade e substituição de profissionais eventualmente impossibilitados de executar os serviços, sem prejuízo da continuidade das atividades.

9.30. Garantir que os profissionais disponibilizados possuam a formação, qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

9.31. Observar as normas de segurança, proteção à criança e ao adolescente, inclusão, acessibilidade e demais legislações aplicáveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O credenciamento ocorrerá de forma **paralela e não excludente**, nos termos do art. 78, I da Lei 14.133/2021.

11. CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. A convocação dos profissionais/empresas credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração, observando-se os seguintes critérios:

I – Ordem de credenciamento, respeitada a sequência cronológica da habilitação dos interessados;

II – Rodízio entre os credenciados habilitados, de modo a assegurar tratamento isonômico e distribuição equilibrada das demandas;

III – Compatibilidade entre a especialidade do credenciado e o serviço demandado;

IV – Disponibilidade do credenciado no momento da convocação;

V – Atendimento às condições estabelecidas no edital e manutenção da regularidade da documentação.

11.2. A Administração reserva-se o direito de convocar o credenciado subsequente na ordem estabelecida caso o primeiro convocado não manifeste interesse, não atenda à convocação no prazo fixado ou esteja com documentação irregular.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1. Constituem motivos para a rescisão do presente Contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

12.2. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação ao Município em efetivar a contratação do serviço, e por isso, a qualquer momento, a CONTRATADA ou o Município poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

12.3. Em caso de ocorrência de fatos que possam motivar a eventual rescisão contratual, havendo a possibilidade de interrupção das atividades em andamento, e esta por dolo ou culpa, causar prejuízo à população, obrigatoriamente será observado o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação para ocorrer a referida declaração da rescisão;

12.4. A CONTRATADA poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, independentemente da causa, desde que oficializada a intenção do descredenciamento com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

12.5. Constituem motivos para o descredenciamento o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições do Contrato, a constatação de subcontratação ou terceirização de quaisquer serviços contratos por meio deste Chamamento Público, bem como os motivos previstos na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos; deixar de promover a atualização dos documentos de habilitação ou incorrer em situação de irregularidade; apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal do credenciado; conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional do trabalho.

12.6. O direito à ampla defesa e ao contraditório decorre de previsão constitucional, prevendo o inciso LV do art. 5º da Constituição Federal que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, são assegurados o contraditório e ampla defesa, com meios e recursos a ela inerentes”.

12.7. Da decisão de descredenciamento, que deverá ser devidamente motivada pelo Município de Deodópolis, caberá defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, como garantia do credenciado ao direito do contraditório, sendo avaliadas suas razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. O descredenciamento não exime a aplicação das sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133.

13. DAS PERNALIDADES

13.1. 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 a execução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).

13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Município.

14. FORMA DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O critério de julgamento da presente contratação será **POR ITEM**.

15. SISTEMA DE RODÍZIO

15.1. Após a convocação do último classificado, a lista será reiniciada, promovendo-se sistema de rodízio entre os credenciados, de forma a assegurar tratamento isonômico e ampliar as oportunidades de contratação.

16. COMISSÕES DE CREDENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. As comissões de credenciamento e fiscalização serão instituídas por portaria do Chefe do Executivo Municipal.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a prestação dos serviços correrão a conta das dotações orçamentárias: 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0002 - Administração Geral, 4.038 - Manter as atividades de Secretaria Municipal de Educação. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.365.0010 - Educação Infantil, 4.036 Manter as atividades da Educação de 0 a 3 Anos - Creches. 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 15.001 - Secretaria Municipal de Educação, 12.361.0002 - Ensino Fundamental, 4.100 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental. 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.

ANEXO - VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

1. Habilitação Jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, quando houver, suas alterações ou a consolidação correspondente;

* Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

* Documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa;

* Comprovante de poderes de representação do signatário, quando não constar expressamente no contrato social;

2. Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Declaração

* Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);

* Fazenda Municipal;

* Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

* Justiça do Trabalho (CNDT);

* Declaração Unificada

3. Qualificação Técnica

* Comprovação de qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, compatíveis com o objeto do credenciamento, quando exigido;

* Registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou de seus responsáveis técnicos no conselho profissional competente, quando exigido para o exercício da atividade.

4. Exigências específicas:

a) Articulador Pedagógico: Formação superior completa em Licenciatura;

b) Monitor de Dança: Qualificação para ministrar oficinas de balé, dança acrobática e ginástica rítmica; elaboração de coreografias e organização de apresentações culturais;

c) Monitor de Teatro: Qualificação para planejamento e execução de oficinas de artes cênicas, interpretação, cenografia e atividades práticas; participação em eventos e formações;

d) Monitor de Violão: Conhecimento em teoria musical, harmonia, ritmo, leitura de cifras, percepção musical e técnicas instrumentais; participação em apresentações e eventos culturais;

e) Monitor de Capoeira: Conhecimento dos fundamentos da capoeira, musicalidade e aspectos históricos e culturais; promoção da valorização da cultura afro-brasileira; organização de rodas e apresentações;

f) Professor de Recomposição em Língua Portuguesa: Formação superior em Licenciatura em Letras ou Licenciatura em Pedagogia; atuação em reforço e recomposição das aprendizagens;

g) Professor de Recomposição em Matemática: Formação superior em Licenciatura em Matemática ou Licenciatura em Pedagogia; desenvolvimento de atividades de reforço e recuperação da aprendizagem;

h) Monitor de Inglês: Formação superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa; acompanhamento pedagógico dos alunos vinculados ao curso técnico do IFMS;

i) Monitor Administrativo de Curso Técnico: Formação superior em Administração; atuação no apoio administrativo e pedagógico do curso técnico; elaboração de relatórios e controle de documentos acadêmicos;

j) Profissional para Projeto de Pensamento Computacional e Tecnologia: Formação superior em Licenciatura e comprovada experiência na área de Tecnologia e Computação; atuação em pensamento computacional, lógica de programação, cultura digital e tecnologias educacionais, conforme a BNCC;