EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
INEXIGIBILIDADE N°016/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADES/ÓRGÃOS USUÁRIOS:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS E CREAS DO MUNICÍPIO DE REDUTO/MG

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO:
12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, permanecendo admitido o ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência.

MEIO PARA PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS:
Exclusivamente por meio eletrônico, na Plataforma AMM Licita, mediante acesso ao processo correspondente e envio do requerimento de credenciamento e de toda a documentação exigida neste Edital.

O interessado deverá possuir cadastro na plataforma e observar os procedimentos, campos e formatos de arquivos nela estabelecidos.

Para fins de definição da ordem cronológica inicial do credenciamento e da formação das **filas de rodízio por oficina**, serão consideradas a data e a hora registradas pela Plataforma AMM Licita no envio completo do requerimento e da documentação exigida.

Havendo necessidade de complementação documental, serão consideradas, para fins de definição da ordem cronológica, a data e a hora do envio que completar a documentação necessária à habilitação do interessado.

Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail ou apresentados presencialmente, salvo procedimento alternativo expressamente divulgado pela Administração em razão de indisponibilidade técnica reconhecida da plataforma.

VIGÊNCIA DO EDITAL:
O presente Edital terá natureza permanente.

1. DO PREÂMBULO E DA FUNDAMENTAÇÃO

O Município de Reduto/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Comissão de Contratação designada pela autoridade competente, torna público o presente Chamamento Público destinado ao credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de oficineiros/instrutores, conforme as condições deste Edital e de seus anexos.

O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 72, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, pelo Decreto Municipal nº 1.218, de 23 de abril de 2024, e pelas demais normas administrativas, orçamentárias e socioassistenciais aplicáveis.

O credenciamento será processado como procedimento auxiliar, sob a hipótese de contratação paralela e não excludente, permitindo o ingresso de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos, sem limitação prévia do número de credenciados. As contratações decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a instrução legalmente aplicável.

2. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de oficineiros/instrutores destinados ao planejamento e à execução de oficinas socioeducativas, recreativas e de convivência, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do Município de Reduto/MG.

O credenciamento abrangerá as seguintes oficinas: **Dança – Zumba; Dança – Balé; Artesanato; Artes Marciais e Lutas – Jiu-Jitsu; e Pintura.**

As atividades serão desenvolvidas presencialmente nas localidades de Reduto, Jaguaraí e Guarani, em espaços públicos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento técnico e emissão de Ordem de Serviço.

O interessado poderá requerer credenciamento para uma ou mais oficinas, desde que comprove individualmente o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para cada atividade e possua disponibilidade compatível com os dias, horários e locais definidos pela Administração.

3. DAS OFICINAS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES

Para fins de planejamento, estima-se a execução de até 5 (cinco) horas semanais e 260 (duzentas e sessenta) horas anuais para cada oficina, totalizando até 1.300 (mil e trezentas) horas no período anual. Os preços serão padronizados por oficina e iguais para todos os credenciados do mesmo item.

tem	Oficina	Unid.	Duração	Qtd. máx. anual	Valor unitário
1	Dança – Zumba	Hora/ aula	60 min	260	R$ 40,33

tem	Oficina	Unid.	Duração	Qtd. máx. anual	Valor unitário
2	Dança – Balé	Hora/ aula	60 min	260	R$ 40,33
3	Artesanato	Hora/ aula	60 min	260	R$ 39,00
4	Artes Marciais e Lutas – Jiu-Jitsu	Hora/ aula	60 min	260	R$ 42,00
5	Pintura	Hora/ aula	60 min	260	R$ 36,00

Os quantitativos possuem caráter estimativo e máximo, não constituindo obrigação de execução integral nem garantia de quantidade mínima de horas a qualquer credenciado.

Os quantitativos de cada oficina correspondem ao total anual da respectiva atividade e poderão ser distribuídos entre Reduto, Jaguaraí e Guarani conforme a necessidade administrativa, não se tratando de quantitativo individual por localidade ou por credenciado.

O pagamento será devido exclusivamente pelas horas/aula efetivamente solicitadas, executadas, registradas e atestadas, observados os valores unitários da respectiva oficina e os limites do processo.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

I – poderão participar pessoas físicas e pessoas jurídicas que atendam integralmente aos requisitos deste Edital e de seus anexos;

II – o mesmo interessado poderá requerer credenciamento para uma ou mais oficinas, desde que comprove individualmente os requisitos exigidos para cada uma;

III – o interessado deverá possuir disponibilidade para execução dos serviços nas localidades de Reduto, Jaguaraí e Guarani, conforme a programação da Secretaria Municipal de Assistência Social e a localidade indicada em cada Ordem de Serviço, não sendo admitido credenciamento condicionado à atuação em apenas uma ou determinadas localidades;

IV – o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, carga horária mínima ou valor mínimo de faturamento;

V – não poderão participar interessados impedidos de contratar com a Administração Pública, declarados inidôneos ou enquadrados em outra hipótese legal de vedação;

VI – quando o interessado for pessoa jurídica, deverá indicar o profissional ou os profissionais responsáveis pela execução, devendo cada executor atender aos requisitos de qualificação técnica da oficina em que atuará;

VII – é vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, bem como a cessão ou transferência da execução a terceiro não autorizado pela Administração;

VIII – eventual substituição de profissional executor indicado por pessoa jurídica dependerá de prévia comunicação e aceitação da Administração e de comprovação integral dos requisitos exigidos;

IX – o interessado deverá aceitar integralmente os valores e as condições padronizadas fixadas pela Administração para a oficina pretendida.

5. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

I – documento oficial de identificação com fotografia e CPF;

II – comprovante de endereço ou declaração de domicílio atualizada;

III – prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver e quando pertinente à atividade;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

V – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio, quando exigível;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando aplicável;

VII – regularidade com o FGTS, quando legalmente aplicável à situação do interessado;

VIII – documentação de qualificação técnica prevista no item 7 deste Edital;

IX – Declaração Unificada, conforme modelo anexo;

X – Declaração de Disponibilidade para execução das oficinas;

XI – Termo de Aceite dos Valores e Condições Padronizadas; e

XII – demais documentos expressamente indicados no Requerimento de Credenciamento (Anexo II), de forma pertinente e proporcional ao objeto.

6. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

I – comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – ato constitutivo, estatuto, contrato social, registro empresarial ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica, acompanhado da comprovação dos poderes do representante legal;

III – prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver e quando pertinente ao ramo de atividade;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

V – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede, quando exigível;

VI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VIII – documentação de qualificação técnica dos profissionais executores prevista no item 7 deste Edital;

IX – Anexo V – Indicação do(s) Profissional(is) Executor(es), devidamente preenchido;

X – Declaração Unificada, Declaração de Disponibilidade e Termo de Aceite dos Valores e Condições Padronizadas; e

XI – demais documentos previstos neste Edital, observada a pertinência com o objeto.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DO ENQUADRAMENTO NA OFICINA

A qualificação técnica terá por finalidade demonstrar conhecimento, formação, capacitação ou experiência compatível com a oficina pretendida, observada a proporcionalidade e a pertinência com o objeto.

I – Dança – Zumba: comprovação de conhecimento, formação, curso, capacitação ou experiência compatível com dança, ritmos, Zumba ou atividade equivalente, mediante certificado, declaração, atestado, contrato, portfólio ou outro documento idôneo;

II – Dança – Balé: comprovação de formação, curso, capacitação ou experiência compatível com balé ou dança, mediante certificado, declaração, atestado, contrato, portfólio ou outro documento idôneo;

III – Artesanato: comprovação de conhecimento, curso, capacitação ou experiência prática em técnicas de artesanato compatíveis com as atividades pretendidas, mediante certificado, declaração, atestado, contrato, portfólio ou outro documento idôneo;

IV – Artes Marciais e Lutas – Jiu-Jitsu: comprovação de graduação, formação, capacitação ou experiência prática compatível com Jiu-Jitsu, mediante certificado de graduação/faixa, declaração de entidade, academia ou profissional habilitado, atestado, contrato ou outro documento idôneo;

V – Pintura: comprovação de conhecimento, curso, capacitação ou experiência prática em técnicas de pintura compatíveis com as atividades pretendidas, mediante certificado, declaração, atestado, contrato, portfólio ou outro documento idôneo;

VI – quando houver exigência legal de registro, inscrição ou habilitação profissional para a atividade efetivamente executada, o interessado deverá comprovar sua regularidade perante o órgão ou conselho competente, vedada a exigência de registro sem fundamento legal aplicável ao caso concreto;

VII – quando o interessado for pessoa jurídica, cada profissional indicado deverá cumprir individualmente os requisitos específicos da oficina em que atuará;

VIII – as condições de habilitação e qualificação deverão ser mantidas durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

8. DO REQUERIMENTO E DO PROTOCOLO DO CREDENCIAMENTO

O interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento – Anexo II, acompanhado de todos os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente por meio da Plataforma AMM

Licita, disponível em https://ammlicita.org.br/, mediante acesso ao processo correspondente ao Credenciamento nº 004/2026.

Os requerimentos poderão ser apresentados durante todo o período de credenciamento, permanecendo admitido o ingresso de novos interessados durante a vigência do Edital.

O interessado será responsável pelo correto envio dos documentos, pela integridade e legibilidade dos arquivos e pelo acompanhamento das comunicações, diligências, decisões e demais atos disponibilizados na plataforma.

Para fins de definição da ordem cronológica do rodízio, será considerada a data e a hora do protocolo completo do requerimento e da documentação exigida, desde que o pedido seja posteriormente deferido. Havendo complementação documental, prevalecerão a data e a hora do envio que completar a documentação.

Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, admitindo-se documentos digitalizados e documentos eletrônicos cuja autenticidade possa ser verificada. A Administração poderá realizar diligências ou solicitar apresentação de original quando houver dúvida quanto à autenticidade, integridade ou legibilidade.

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, DILIGÊNCIAS E DECISÃO

A Comissão de Contratação analisará o requerimento e a documentação apresentada, podendo realizar diligências para esclarecer ou confirmar informações, verificar autenticidade e solicitar complementação destinada ao saneamento do pedido, observados os limites legais.

A decisão de deferimento ou indeferimento será motivada e registrada nos autos. O credenciamento deferido será submetido à ratificação da autoridade competente quando exigido pela regulamentação municipal, após o que poderá ser emitido Documento de Credenciamento.

O deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou garantia de quantidade mínima de horas.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DAS IMPUGNAÇÕES E DAS DENÚNCIAS

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados por meio da Plataforma AMM Licita, disponível em https://ammlicita.org.br/, no processo correspondente ao Credenciamento nº 004/2026.

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital por irregularidade durante sua vigência, observados os procedimentos e campos disponibilizados na plataforma.

A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimento e às impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento.

As respostas serão divulgadas na Plataforma AMM Licita e passarão a integrar o Edital para conhecimento de todos os interessados.

O acolhimento de impugnação que implique alteração das condições do credenciamento será objeto de retificação e divulgação pelos mesmos meios utilizados na publicação original, com reabertura de prazo quando a modificação comprometer a formulação ou a apresentação dos requerimentos.

A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada da Administração em sentido contrário.

Qualquer pessoa poderá comunicar possível irregularidade relacionada ao credenciamento ou à execução dos contratos por meio da Ouvidoria do Município ou de outro canal oficial disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Reduto/MG, apresentando a descrição dos fatos e, quando possível, os documentos ou elementos disponíveis.

A denúncia será registrada e encaminhada à Comissão de Contratação ou à autoridade competente para análise e adoção das providências cabíveis, preservando-se, quando necessário e legalmente possível, a identidade do denunciante e o sigilo das informações. A Administração poderá adotar medidas cautelares motivadas quando necessárias à proteção do interesse público, dos usuários ou da regularidade do procedimento.

11. DOS RECURSOS

Das decisões de habilitação, inabilitação, deferimento, indeferimento ou descredenciamento caberá recurso no prazo legal, contado da divulgação ou comunicação da decisão, observados a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.218/2024 e os procedimentos do canal eletrônico utilizado.

Quando o recurso puder afetar a situação de outro interessado ou credenciado, será assegurada a apresentação de contrarrazões no prazo legal. A decisão será motivada, registrada nos autos e divulgada pelos meios oficiais.

Persistindo o indeferimento, o interessado poderá apresentar novo requerimento durante a vigência do Edital, após saneadas as pendências, submetendo-se à nova data e hora de protocolo completo para fins da ordem cronológica do rodízio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

A Administração manterá relação atualizada dos credenciados por oficina, com as respectivas datas de credenciamento e situação, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios utilizados no procedimento, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

As atualizações decorrentes de novos credenciamentos, descredenciamentos, suspensões ou alterações relevantes serão divulgadas nos mesmos meios. O credenciamento não obriga a Administração a formalizar contratação nem assegura quantidade mínima de horas.

13. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO RODÍZIO

A distribuição das demandas será realizada por mecanismo objetivo e impessoal de rodízio, com lista própria para cada oficina: Dança – Zumba; Dança – Balé; Artesanato; Artes Marciais e Lutas – Jiu-Jitsu; e Pintura.

A ordem inicial do rodízio será definida pela data e pelo horário do protocolo completo do requerimento de credenciamento. Havendo coincidência exata entre dois ou mais credenciados da mesma oficina, a ordem será definida por sorteio público, devidamente registrado.

A Secretaria Municipal de Assistência Social manterá planilha ou registro eletrônico contendo, no mínimo, a ordem dos credenciados, protocolo completo, convocações, aceite, indisponibilidades, Ordens de Serviço emitidas, horas executadas e demais ocorrências relevantes.

Cada nova demanda ou Ordem de Serviço será encaminhada ao credenciado da vez na lista da respectiva oficina. Após a execução da demanda regularmente assumida, o credenciado será reposicionado ao final da lista. Em caso de indisponibilidade ou recusa, a ocorrência será registrada, a demanda será encaminhada ao próximo credenciado e o credenciado indisponível/recusante será reposicionado ao final da lista, sem descredenciamento automático.

Novos credenciados serão inseridos ao final da lista correspondente, segundo a data e a hora do protocolo completo. O interessado credenciado em mais de uma oficina integrará listas independentes.

A localidade de execução não constituirá lista autônoma nem será objeto de escolha pelo credenciado. A Ordem de Serviço indicará Reduto, Jaguaraí ou Guarani, conforme o planejamento da Administração.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Após o deferimento do credenciamento, a Administração poderá convocar o credenciado conforme a necessidade dos serviços, a oficina definida, a ordem objetiva do rodízio e a disponibilidade informada.

A convocação ou Ordem de Serviço indicará, no mínimo, a oficina, a localidade de execução, o espaço público, o grupo ou público a ser atendido, o período, os dias, os horários, a carga horária

autorizada, o valor unitário, os materiais e equipamentos disponibilizados quando necessário e as demais condições específicas de execução.

O credenciado convocado deverá formalizar o instrumento contratual no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, admitida uma prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

Antes da formalização, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar, documentando as consultas cabíveis aos cadastros oficiais.

A recusa injustificada após aceite formal ou a ausência de assinatura no prazo estabelecido poderá acarretar perda do direito àquela contratação e aplicação das medidas cabíveis, permitindo a convocação do próximo credenciado.

15. DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

A execução ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A carga horária de referência será de até 5 (cinco) horas semanais por oficina, normalmente distribuída em atividades de 1 (uma) hora, podendo a programação ser ajustada conforme a demanda, o calendário das unidades, a disponibilidade dos espaços e as necessidades dos grupos.

A definição administrativa dos locais, grupos, horários e controles de execução não caracteriza subordinação trabalhista. Os credenciados atuarão com autonomia técnica na condução das atividades, sem exclusividade, sem controle de jornada típico de relação empregatícia e sem garantia de carga horária mínima.

O Município disponibilizará os espaços físicos e fornecerá os materiais, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução das oficinas e à participação dos usuários, conforme as características e o planejamento de cada atividade.

Caberá ao credenciado providenciar suas vestimentas, calçados e demais itens de uso pessoal necessários à execução das atividades. Na oficina de Jiu-Jitsu, o instrutor deverá providenciar seus próprios itens pessoais de uso, como kimono e faixa, quando aplicáveis.

Os valores unitários fixados para cada hora/aula compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com deslocamento, transporte, combustível, alimentação, tributos, encargos e demais despesas eventualmente suportadas pelo credenciado para atendimento nas localidades de Reduto, Jaguaraí e Guarani, não sendo devido qualquer pagamento adicional pelo Município a esse título.

A oficina de Dança – Balé será destinada a participantes com idade de até 12 (doze) anos.

A oficina de Artes Marciais e Lutas – Jiu-Jitsu será organizada em dois grupos etários: Grupo I, de 5 (cinco) a 10 (dez) anos; e Grupo II, de 11 (onze) a 18 (dezoito) anos.

É vedada a cobrança, pelo credenciado, de qualquer valor dos usuários participantes das oficinas.

16. DO REGISTRO, DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

A medição ocorrerá mensalmente, com base nas horas/aula efetivamente executadas, registradas e atestadas. O Fiscal conferirá as datas, horários, localidade, oficina, identificação do credenciado, carga horária executada, listas ou registros de presença quando aplicáveis e eventuais ocorrências.

O credenciado deverá apresentar relatório ou documento de medição conforme modelo anexo, acompanhado do documento fiscal ou equivalente e dos demais elementos necessários à liquidação.

O pagamento será efetuado em conta de titularidade do credenciado, no prazo previsto no instrumento contratual, após o recebimento e ateste regular dos serviços, observada a ordem cronológica legalmente aplicável.

Não será devido pagamento por hora/aula não executada, por mera disponibilidade, por credenciamento ou por atividade cancelada antes de sua realização, sem prejuízo das hipóteses excepcionais legalmente reconhecidas.

17. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS E DO REAJUSTE

Os contratos terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data estabelecida em cada instrumento contratual, podendo ser prorrogados sucessivamente, quando houver interesse das partes, disponibilidade orçamentária, manutenção da necessidade administrativa e demonstração de que a prorrogação permanece vantajosa, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os valores permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado. Após a anualidade, eventual reajuste observará o IPCA e os procedimentos definidos pela Administração, sem prejuízo das hipóteses legais de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

DATA-BASE DO ORÇAMENTO ESTIMADO: 18/09/2026, correspondente ao fechamento da pesquisa de preços consolidada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

1 – cumprir integralmente o Edital, o Termo de Referência, o instrumento contratual e a Ordem de Serviço;

2 – executar pessoalmente os serviços quando pessoa física e, quando pessoa jurídica, por meio do profissional ou profissionais previamente indicados e aceitos pela Administração;

3 – planejar e conduzir as atividades com qualidade, pontualidade, respeito, inclusão, ética e segurança dos participantes;

4 – manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução;

5 – cumprir os dias, horários, locais e cargas horárias formalmente autorizados;

6 – providenciar suas vestimentas, calçados e demais itens de uso pessoal necessários à execução das atividades;

7 – comunicar imediatamente impedimento que possa comprometer a atividade;

8 – não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução dos serviços;

9 – quando pessoa jurídica, somente substituir profissional executor mediante prévia comunicação e aceitação da Administração e comprovação dos requisitos exigidos;

10 – responder por danos decorrentes de culpa ou dolo na execução;

11 – arcar com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamento, transporte, combustível, alimentação e demais despesas de sua responsabilidade;

12 – não cobrar dos usuários ou da Administração qualquer valor adicional além do preço contratado;

13 – observar as normas de segurança e as orientações administrativas legítimas dos responsáveis pelos espaços;

14 – manter atualizados seus dados de contato; e

15 – emitir documento fiscal ou equivalente e apresentar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

1 – Planejar as oficinas, formar os grupos e definir as condições de cada demanda;

2 – manter controle objetivo e atualizado das listas de rodízio por oficina;

3 – comunicar as convocações por meio que permita comprovação de envio e recebimento;

4 – disponibilizar os espaços públicos e fornecer os materiais, instrumentos, equipamentos e insumos necessários às oficinas;

5 – emitir Ordem de Serviço com a localidade, espaço, grupo, período, dias, horários e carga horária autorizada;

6 – acompanhar e fiscalizar a execução por meio de Gestor e Fiscal formalmente designados;

7 – comunicar irregularidades e adotar as providências cabíveis;

8 – atestar as horas/aula efetivamente executadas e efetuar o pagamento devido;

9 – assegurar tratamento isonômico aos credenciados e aplicação objetiva do rodízio; e

10 – manter o Edital disponível durante sua vigência para ingresso de novos interessados.

20. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização das contratações serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas a segregação de funções, a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.218/2024.

Ao Gestor competirá acompanhar a vigência dos instrumentos, os quantitativos e valores executados, a regularidade administrativa, os pagamentos, as ocorrências comunicadas pelo Fiscal, o rodízio e as providências de alteração, extinção ou eventual reajuste.

Ao Fiscal competirá acompanhar a execução das oficinas, conferir o profissional executor, oficina, localidade, dias, horários, carga horária, documentação de medição, materiais e condições de execução, registrar ocorrências e efetuar o ateste dos serviços regularmente executados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela adequada execução do objeto.

21. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O descredenciamento poderá ocorrer por pedido formal do credenciado ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 1.218/2024, neste Edital e na legislação aplicável.

O pedido voluntário não libera automaticamente o credenciado de atividade ou obrigação já formalmente assumida. A Administração poderá suspender novas convocações a partir do pedido, preservando as obrigações já assumidas até solução regular.

A Administração poderá promover o descredenciamento em razão de perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das obrigações, reiterada execução incompatível com a oficina ou sanção impeditiva superveniente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A extinção dos instrumentos decorrentes do credenciamento observará as hipóteses, procedimentos e efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando aplicáveis, a inexecução parcial ou total da obrigação, atraso injustificado, ausência sem comunicação, execução em desacordo com a Ordem de Serviço, apresentação de documentação falsa, fraude, cobrança indevida dos usuários e transferência irregular da execução.

Poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo e observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

A aplicação de sanção não afasta o dever de reparação integral de eventual dano causado à Administração ou a terceiros.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS

Os dados pessoais tratados no procedimento serão utilizados para finalidade administrativa, contratual, fiscalizatória e de transparência, com observância da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

O credenciado deverá preservar as informações pessoais e socioassistenciais dos usuários a que eventualmente tiver acesso em razão das oficinas, utilizando-as exclusivamente para a execução das atividades e abstendo-se de divulgação indevida.

Registros fotográficos ou audiovisuais de usuários somente poderão ser realizados ou divulgados conforme as orientações e autorizações da Administração, especialmente quando envolverem crianças e adolescentes.

O credenciado deverá manter conduta compatível com a proteção, dignidade, integridade e segurança dos participantes.

24. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E ALTERAÇÕES DO EDITAL

O Edital poderá ser anulado em caso de vício de legalidade ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade devidamente motivado, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

As alterações, retificações, decisões de anulação ou revogação serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para publicidade do procedimento, assegurada a reabertura de prazo quando a modificação afetar a preparação dos requerimentos.

25. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será divulgado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico utilizado para o procedimento, durante toda a vigência do credenciamento, sem prejuízo das demais formas de publicidade legalmente exigidas.

As retificações, respostas a esclarecimentos e impugnações, decisões, recursos e relação atualizada de credenciados serão divulgados pelos meios oficiais aplicáveis.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e pela autoridade competente, conforme suas atribuições, com fundamento na legislação aplicável, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

Antes da publicação deverão ser preenchidos e revisados os campos referentes aos números do procedimento, período de credenciamento, meio eletrônico de protocolo e dotações orçamentárias, bem como realizada a conferência final do Edital e de todos os seus anexos.

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

• ANEXO I – Termo de Referência;

• ANEXO II – Requerimento/Ficha de Credenciamento;

• ANEXO III – Declaração de Disponibilidade para Execução das Oficinas;

• ANEXO IV – Declaração Unificada;

• ANEXO V – Indicação do(s) Profissional(is) Executor(es) – Pessoa Jurídica;

• ANEXO VI – Termo de Aceite dos Valores e Condições Padronizadas;

• ANEXO VII – Modelo de Documento de Credenciamento;

• ANEXO VIII – Minuta do Contrato Administrativo de Credenciamento;

• ANEXO IX – Relatório/Termo de Comprovação da Execução das Oficinas;

• ANEXO X – Modelo de Ordem de Serviço;

• ANEXO XI – Modelo de Ata de Sorteio Público para Desempate na Ordem do Rodízio e;

• ANEXO XII – Modelo de Registro e Controle do Rodízio por Oficina.

Reduto/MG, 28 de Setembro de 2026.

NEIDA APARECIDA DA SILVA PIMENTEL:07881076666

Assinado de forma digital por NEIDA APARECIDA DA SILVA PIMENTEL:07881076666

NEIDA APARECIDA DA SILVA PIMENTEL
Secretária Municipal de Assistência Social