

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026**

O **MUNICÍPIO** de Itambé/PE, através do Fundo Municipal de Assistência Social, **pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.865.628/0001-61, com sede à Rua Josué de Castro, Nº 84, Itambé/PE. CEP 55.920-000**, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com a finalidade de contratar Oficineiros, conforme solicitação, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR – Anexo I.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

O credenciamento ficará aberto dos dias 19/05/2026 a 19/05/2027.

Primeira Sessão: as 10hs00min, horário local, do dia 03/06/2026.

Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado na Rua: Josué de Castro, Nº 84, Itambé/PE. CEP 55.920-000, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07hs30min às 14hs00min, ou pelo endereço eletrônico pmlicitacao2024@gmail.com.

E também através do site da BNC por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/> e pelo portal da prefeitura <https://itambe.pe.gov.br/>

O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Itambé/PE, 19 de maio de 2026.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo Nº 003/2026

Credenciamento nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE Itambé/PE**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.165.511/0001-02, com sede Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO DE OFICINEIROS**, na prestação de serviços para o Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 79 I e suas alterações, cujo procedimento obedecerá às seguintes condições regulamentares.

I- DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **CRENCIAMENTO** de Credenciar pessoas físicas e/ou jurídicas para contratação de oficinairos desenvolvendo oficinas nas áreas de (violão, teclado, dança, salão e entre outros) destinados à execução de atividades socioeducativas, culturais e de convivência nos serviços socioassistenciais, com o objetivo de fortalecer vínculos, desenvolver habilidades e promover a cidadania dos usuários atendidos, conforme a Emenda Parlamentar nº 202528850017, proveniente do Plano de Ação nº 09032025-2-086157, nos termos do presente Termo de Referência, a serem utilizados de acordo com as necessidades do Fundo municipal de Assistência Social do Município de Itambé – PE, visando a inserção de práticas educacionais, culturais, além de incentivar a ressocialização e inserção individual e em grupos.

1.2. LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA:
Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE, CEP 55.920-000, na sala do departamento de licitação e ou no Portal da Prefeitura <https://itambe.pe.gov.br/portaldatransparencia/licitacao/>

1.3. VALIDADE DO CRENCIAMENTO: 12 (doze) meses.

1.4. INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 19/05/2026.

1.5. A sessão inaugural para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas empresas interessadas ocorrerá no dia **03/06/2026 às 10h:00min.**

1.6. O credenciamento ficará aberto dos dias 19/05/2026 aos dias 19/05/2027, podendo os interessados se inscrever a qualquer momento, na Prefeitura Municipal de Itambé/PE, estará

recebendo os envelopes com as inscrições pelos correios ou de forma presencial em sua sede, com endereço na Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE, CNPJ sob o nº 10.150.050/0001-09 no Departamento de Licitação e Contratos.

1.7. O credenciamento significa a inclusão do(s) interessado(s) no cadastro que ficará à disposição do Município de Itambé/PE, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante concordância das partes e interesse público, conforme art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II- DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

Poderão participar do presente credenciamento:

a) Pessoas Jurídicas ou físicas que atendam as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo - I).

2.1. Serão credenciados todos os interessados que, a todo tempo e modo, atenderem a todas as exigências fixadas neste Edital e seus anexos.

2.2 O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante período em que estiver vigente o credenciamento. Impedimentos para participação:

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento ou do contrato dele decorrente, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir, dentre outras vedações da legislação aplicável:

a) Que tenham objeto incompatível com o deste Edital;

b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estiverem punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;

c) Que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.1. O impedimento será também aplicado aos interessados que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da Contratada.

d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento 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;

2.4 A observância das vedações elencadas acima é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

III- DO PROTOCOLO E PRAZO

3.1 Para ser considerado habilitado a participar do Credenciamento de que trata este Edital, o interessado deverá apresentar em envelope lacrado identificado com a inscrição externa, conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão de Contratação, a documentação exigida neste edital, a ser protocolado junto a Sala de Licitações do Município – prédio da Prefeitura Municipal na Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE, CNPJ sob o nº 10.150.050/0001-09 de 8:00hs as 14:00hs, **a partir do dia 19 de Maio de 2026.**

3.2. A primeira sessão ocorrerá no dia **03 de junho de 2026** na Sala de Licitações, no endereço acima citado.

3.3 Os Credenciados serão selecionados por meio de ordem de credenciamento.

3.3.1 Como forma de certificar a ordem de credenciamento, a Comissão de Licitação, emitirá uma declaração constando a data e hora que o envelope de credenciamento foi entregue.

3.3.2 Após o preenchimento do número das vagas ofertadas pelo edital, os demais credenciados permanecerão inscritos em sequência, conforme ordem de credenciamento;

3.3.3 Em caso de algum credenciado sofrer o descredenciamento ou perder um dos critérios de habilitação o próximo credenciado da lista será chamado.

3.3.4. Sessões complementares poderão ocorrer conforme necessidade, a divulgação das datas se dará por meio do Jornal Oficial do Município - AMUPE.

3.4. É facultada a presença dos interessados na sessão.

3.5. Os participantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

IV- ENVELOPE COM A DESCRIÇÃO EXTERNA:

ENVELOPE Nº. 001

DOCUMENTOS HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura de Itambé/PE.

Processo Administrativo Nº 003/2026

Credenciamento nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (CPF OU CNPJ)

Endereço, telefone, e-mail

V- DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para credenciar-se, os interessados apresentaram dentro do envelope acima referenciado a seguinte documentação:

5.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

- a) Ficha de INSCRIÇÃO (Anexo III);
- b) Cópias dos documentos pessoais (CPF e RG);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Cópia do NIT, PIS ou PASEP.
- e) Atestado de capacidade técnica/ declaração emitido por pessoa jurídica pública ou privada demonstrando experiência prévia do interessado.
- f) Certidão negativa de débitos Municipal, Estadual e Federal;
- g) Curriculum Vitae comprovando a experiência na área pretendida;

5.3. HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da pessoa jurídica;
- b) Cópia do CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- c) Cópia do comprovante de residência do representante legal da pessoa jurídica;
- d) termo de credenciamento **Anexo II**.
- e) Comprovação de existência jurídica da pessoa através de documentação cabível conforme cada caso:
 - Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderá ser apresentada a consolidação definitiva

5.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA- PESSOA JURÍDICA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ou Física (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante.
- c) Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- d) Prova de regularidade perante a Receita Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede da participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através da apresentação de declaração da interessada a ser preenchida conforme Anexo IV (Declaração de Regularidade quanto ao Emprego de Menores) e declaração de cumprimento reserva de cargo com pessoas com deficiência **Anexo IV** deste Edital.
- h) É de total responsabilidade civil e criminal a organização, apresentação e veracidade dos documentos apresentados neste edital.

5.5 HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL- PESSOA JURÍDICA

5.5.1. Certidão ou atestado que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº.

5.5.2. Atestado de capacidade técnica de execução do objeto.

5.5.3 Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se

o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.4 Cópia de Diploma/Certificado do instrutor comprovando qualificação para ministrar aulas junto à oficina pretendida.

5.6 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA- PESSOA JURÍDICA

5.6.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), devidamente registrado conforme a seguir:

5.6.2. O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Na avaliação da documentação para o credenciamento, sob pena de nulidade, observar-se-á estritamente as prescrições do Edital e da legislação vigente.

6.2 Será desconsiderada a documentação que não atender às exigências deste Edital, podendo a Comissão descredenciar o interessado.

6.3 A documentação deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas.

6.4 Uma vez apresentado e protocolado e/ou incluso no processo, nenhum documento será devolvido.

6.5 Aquele que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e todos os seus Anexos.

6.7 É de total responsabilidade do participante manter toda a documentação válida, podendo à Comissão verificar a regularidade a qualquer momento.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente Credenciamento implicará na submissão às normas vigentes e todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas/eventos;

7.2 Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

- 7.3 Fiscalizar a execução do contrato
- 7.4 Elaborar o planejamento em conjunto com os contratados;
- 7.5 Disponibilizar os materiais de apoio à execução adequada das oficinas;
- 7.6 Fixar em local visível as Oficinas disponibilizadas;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 8.1. Executar com qualidade e precisão as atividades pertinentes as modalidades de oficinas/eventos selecionados pelos mesmos;
- 8.2 Planejar as atividades das oficinas;
- 8.3 Elaborar relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- 8.4 Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- 8.5 Participar de reuniões avaliativas e de planejamento, quando solicitado pelas secretarias.
- 8.6 Apresentar comprovação de qualificação técnica, quando esta for exigida para a execução da Modalidade de Oficina.
- 8.7 Arcar com as obrigações fiscais, trabalhistas e de locomoção até o local onde serão realizadas as oficinas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste, podendo ser este prorrogado por igual período. As oficinas serão desenvolvidas de acordo com as diretrizes definidas e acordadas nas atividades estipuladas pelas Secretarias e os cronogramas previamente estabelecidos, de cada área.
- 9.2. Os locais, horários e carga horária para realização das oficinas serão de acordo com o discriminado neste Termo de Referência conforme estabelecido pelas secretarias gestoras do contrato.
- 9.3. A carga horária para realização das oficinas será de acordo com o discriminado neste Termo de Referência, e no que diz respeito ao horário e local, esse deverá ser definido pelos gestores da pasta, conforme necessidade. Demais condicionantes deverão ser explicitadas em contrato, que deverá ser assinado por ambas as partes.
- 9.4 As contratações serão realizadas nos termos das normas vigentes.
- 9.5. A seleção não implica em obrigação de contratação por parte do Município.
- 9.6. Os selecionados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de cada secretaria.
- 9.7. Caso a Oficina não conste com o mínimo de três inscritos, mesmo que estejam credenciados, não haverá a obrigatoriedade de contratação dos Instrutores de Oficina sorteados.
- 9.8. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.
- 9.9. Para fins de pagamento o contratado deverá apresentar na Nota Fiscal, os dados bancários, número da agência e conta corrente não podendo, em hipótese alguma ser conta poupança ou de terceiros.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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).

10.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.3. 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).

10.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A carga horária e valor mensal de cada oficina será conforme disposto no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ESTIMADO
1	Oficina de violão	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
2	Oficina de teclado	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
3	Oficina de dança estilo ballet	Mensal	15	R\$ 1.000,00	R\$ 15.000,00
4	Oficina de percussão com alfaia de afinação por corda	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00

5	I Oficina de salão (escova, modelagem e corte de cabelo)	Mensal	15	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00
6	II Oficina de salão (escova, modelagem e corte de cabelo)	Mensal	15	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00

R\$ 60.000,00

11.2 Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal de Finanças, nos casos e formas previstas em lei específica.

11.3. Fica estabelecido que o município ficará isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, fantasias, roupas e maquiagens, além de custos com diárias, alimentação, transporte, despesas administrativas, financeiras, tributárias, trabalhistas, entre outras, referente à execução das oficinas/eventos contratados.

11.4 Os serviços serão executados, recebidos e pagos conforme disposto no Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**).

11.5 Administração pagará à(s) Credenciada(s) os valores constantes no Termo de Referência.

11.6 Os pagamentos decorrentes desta prestação de serviços serão efetuados em 30 (trinta) dias após sua execução e apresentação da Nota Fiscal.

11.7 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratado.

11.8 Sendo constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, haverá a devolução dessa para que a Credenciada providencie a regularização necessária.

11.9 O CNPJ/CPF constante da Nota Fiscal Eletrônica deverá, necessariamente, ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

11.10. Não haverá pagamentos financeiros antecipados.

11.11. Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pelo Município sede da Contratada.

11.12 Não será aceita a apresentação de Cupom Fiscal em substituição à Nota Fiscal/boleto.

11.13 As pessoas jurídicas amparadas por isenção devem informar, por meio de observação, essa condição nos documentos fiscais emitidos ao longo da execução contratual, inclusive o enquadramento legal.

11.14 Os pagamentos somente serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto contratado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

11.15 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.16 Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – vigente à época do requerimento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.17. Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 01 (um) ano.

11.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.19. O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

12. FORMA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Serão credenciados todos os candidatos que apresentarem a documentação solicitada nesse edital.

12.2 Concluídos os trabalhos pertinentes ao Credenciamento, a documentação será encaminhada para instrução do Processo de credenciamento e formalização do instrumento contratual.

12.3 Os documentos apresentados para este credenciamento farão parte do referido procedimento de contratação.

12.4.O Contrato respeitará integralmente o presente Edital e seus anexos, a legislação vigente e as disposições da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

12.5.O início da execução do objeto previsto neste Credenciamento será conforme disposto no Termo de Referência e convocação da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

12.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o disposto no Termo de Referência e o contrato terá vigência de 01 (um ano), podendo sofrer alterações conforme Título III, capítulos V e VII da Lei nº 14.133/21.

12.8 A forma de seleção será realizada por ordem de credenciamento, dentre os candidatos de cada oficina.

12.9 Os atos realizados pela Comissão Especial conforme disposto acima serão consignados em Ata de Seleção, assinada pelos presentes e publicada no Diário Oficial do Município - AMUPE.

12.10 Caberá recurso dos resultados da seleção, no prazo legal de 03 (três) dias, que serão contados a partir da publicação da ata.

12.12. Eventuais recursos quanto ao resultado da seleção serão analisados pela Comissão Permanente;

12.13. Decorrido o prazo recursal, terá início a fase de contratação dos selecionados.

12.14. DO DESCREDENCIAMENTO

12.14.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

12.14.2. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

12.14.3. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município no prazo de até dois anos.

12.14.4. Fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

12.15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.16. A Gestão do(s) futuro(s) Contrato(s) será feita pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s), através do(s) servidor(s) designados, conforme disposto no Termo de Referência.

12.17. A Fiscalização da execução do objeto será feita pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s), através do(s) servidor(s) designados.

12.18. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à contratada.

12.19. A execução do objeto do Contrato será conforme discriminada no Edital, no Termo de Referência e demais anexos e no Contrato.

12.20. A fiscalização verificará e inspecionará a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não atenderem às especificações.

12.21. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, terá poderes, dentre outros, para notificar a Contratada, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção das irregularidades/falhas que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Município.

12.22. A ausência de comunicação por parte do(s) servidor(es) designado(s) para acompanhamento e fiscalização, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A interposição de recurso referente ao recebimento da documentação, ao credenciamento ou descredenciamento de interessados, à anulação ou revogação do procedimento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o recebimento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da interessada:

13.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais interessadas será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.9 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

13.10 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão.

13.11 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: pmilicitacao2024@gmail.com ou pelo BNC através do site <https://bnc.org.br/>

13.12 O presente Credenciamento poderá ser anulado ou revogado em qualquer de suas fases, não cabendo, neste caso, aos participantes, indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação;

13.14 Será divulgada ata/relatório da sessão de credenciamento e da sessão de seleção no site oficial da prefeitura.

13.15 A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.

13.16. O(s) participante(s) se obriga(m) a respeitar a lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), suas alterações e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção.

13.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, endereço eletrônico pmilicitacao2024@gmail.com. E também através do site da BNC por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/> e pelo portal da prefeitura <https://itambe.pe.gov.br/>, sem prejuízo de estarem disponíveis em outros meios a critério da Administração.

13.18. Fica eleito o foro de Itambé/PE, para dirimir eventuais questões e demandas relativas ao presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais),

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos constantes no orçamento vigente do município.

030302 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0003.2015.0000 – Bloco de Proteção social básica – Cras.

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

08.244.0003.2016.0000 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Creas.

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.2. ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

16.1.3. ANEXO III - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

16.1.4. ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES DIVERSAS.

16.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO.

16.1.6. ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Itambé/PE, 18 de maio de 2026.

Sabrina Souza Rodrigues Cavalcante
Secretária de Assistência Social e Habitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Chamamento Público para o **CRENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou jurídicas para contratação de oficinairos desenvolvendo oficinas nas áreas de (violão, teclado, dança, salão e entre outros) destinados à execução de atividades socioeducativas, culturais e de convivência nos serviços socioassistenciais, com o objetivo de fortalecer vínculos, desenvolver habilidades e promover a cidadania dos usuários atendidos, conforme a Emenda Parlamentar nº 202528850017, proveniente do Plano de Ação nº 09032025-2-086157, nos termos do presente Termo de Referência, a serem utilizados de acordo com as necessidades do Fundo municipal de Assistência Social do Município de Itambé – PE, visando a inserção de práticas educacionais, culturais, além de incentivar a ressocialização e inserção individual e em grupos.

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo entre os empregados da **CRENCIADA** e a Administração **CRENCIANTE**, vedando - se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Assistência Social é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias, adultos, crianças, adolescentes.

2.2 A proposta aqui apresentada visa Credenciar Oficinairos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referenciados nos CRAS, o credenciamento de oficinairos e de professor para ministrar aulas são um passo crucial para fortalecer e ampliar o alcance dos serviços socioassistenciais prestados à comunidade.

2.3 O Credenciamento de oficinairos possibilita a diversificação e ampliação dos serviços oferecidos pelo CRAS. Ao envolver profissionais qualificados e especializados em diferentes áreas, como artes, cultura, esportes, saúde mental, entre outros, podemos atender às necessidades variadas e específicas dos usuários do sistema de assistência social.

2.4 O processo de credenciamento estabelece critérios e padrões de qualidade para os profissionais que irão conduzir as oficinas/aulas. Isso garante que apenas indivíduos capacitados e comprometidos com os princípios da assistência social sejam responsáveis pelas atividades desenvolvidas no CRAS e na Secretaria de Assistência Social, elevando assim a qualidade dos serviços oferecidos.

2.5 Ao credenciar oficinairos/professor que residem na comunidade ou que possuem vínculos sólidos com ela, fortalecemos os laços comunitários e promovemos a valorização dos talentos locais. Isso não apenas enriquece as ofertas do CRAS, mas também estimula o sentimento de pertencimento e colaboração entre os moradores do Município.

2.6 Diante desses pontos, fica evidente que o credenciamento de oficinairos no CRAS é uma medida estratégica e necessária para fortalecer a assistência social e promover o desenvolvimento comunitário. Ao garantir a diversidade, qualidade e acessibilidade dos serviços oferecidos, estaremos contribuindo significativamente para o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos atendidos pelo sistema.

2.7. As oficinas são (violão, teclado, dança, estilo ballet e entre outros) de acesso gratuito à população e terão lugar em locais indicados e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.8. Credenciar profissionais que contribuam com o desenvolvimento das oficinas com capacidade para gerir as mesmas, dentro de cada especificidade, conforme determinado nos Anexos deste instrumento.

2.9. As oficinas são de acesso gratuito à população e terão lugar próprio, devendo estes serem divulgados pelas Secretarias responsáveis pelas mesmas. É sabido da importância dessas oficinas para a comunidade, seja pela função social, educacional ou emotiva.

2.10. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas.

2.11. Essas oficinas serão práticas proporcionando vivências culturais, lúdicas, terapêuticas, socioeducacional e socioassistencial, além de oficinas com o objetivo de inserir os usuários no mercado de trabalho. Estas serão desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do serviço, buscando estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas e culturais.

2.12. Assim, temos que as oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

2.13. Credenciar **OFICINEIROS** que contribuam com o desenvolvimento de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada.

2.14. As oficinas e as aulas são de acesso gratuito à população atendida nos programas da assistência social e serão ministradas no CRAS e em outros locais indicados e/ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.15. As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

2.16. Os objetivos específicos das oficinas são:

2.16.1. Assegurar espaços que contribua para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças e adolescentes, adultos e idosos, tendo como foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares;

2.16.2. Planejar e executar oficinas para crianças e adolescentes com base na educação lúdica e crítica, que possibilite o pensar e agir individual e coletivo;

2.16.3 Desenvolver oficinas que contemplam a cultura, o esporte e o lazer com base nos seguintes temas: educação, direitos humanos, cidadania, saúde, paz, meio ambiente entre outros;

2.16.4 Ofertar atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados que ofereçam garantia de eficiência e segurança a todos os envolvidos;

2.16.5 Aprimorar e ampliar os direitos e deveres das crianças e adolescentes, elevando a consciência cidadã, proporcionando a inclusão social dos mesmos;

2.16.6 Planejar e executar oficinas para adolescentes em cumprimento com a Lei e pessoas adulta em situação de rua de forma prazerosa, resgatando a dignidade, autonomia e convivência comunitária;

2.17. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas abaixo relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas. São práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas e culturais, de esporte e lazer.

3. Das especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ESTIMADO
------	------------------------	--------------	--------	----------------	-------------------------

1	Oficina de violão	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
2	Oficina de teclado	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
3	Oficina de dança estilo ballet	Mensal	15	R\$ 1.000,00	R\$ 15.000,00
4	Oficina de percussão com alfaia de afinação por corda	Mensal	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
5	I Oficina de salão (escova, modelagem e corte de cabelo)	Mensal	15	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00
6	II Oficina de salão (escova, modelagem e corte de cabelo)	Mensal	15	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00

R\$ 60.000,00

3.1. Os valores totais das oficinas são de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

3.2. Os valores de referência foram baseados na aprovação dos valores através da Resolução Nº 06/2026, de 30 de março de 2026. Aprova a execução dos recursos da Emenda Federal Nº 09032025-2, bem como a realização das oficinas Socioassistenciais, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

3.2.1. Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no Termo de Referência expedido pela CREDENCIANTE, não podendo ultrapassar os valores, tendo como base na Resolução nº 06 de 30 de março de 2026.

3.2.2. Os valores devidos à CREDENCIADA serão pagos mediante apresentação da nota fiscal com a descrição e dos serviços prestados e após a sua conferência pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itambé/PE.

3.3. A CREDENCIANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, referente aos serviços objeto deste instrumento contratual em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Faturas devidamente atestada(s) na Diretoria Financeira do CREDENCIANTE.

3.4. Arelada a(s) nota(s) fiscal(ais) deverão ser apresentados pela CREDENCIADA o relatório detalhado mensal de monitoramento de análise das informações constante de sítios oficiais, bem como, as certidões de comprovação de regularidade fiscal da CREDENCIADA.

3.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA, a utilização de pessoal para execução dos respectivos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes dos serviços.

3.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.7. Para todos os fins será obrigatória a comprovação do recolhimento dos encargos no Município de Itambé/PE, no que concerne ao ISSQN e IRPJ, os quais deverão ser retidos na fonte, no ato do pagamento, bem como, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

3.7.1. A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.8. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CREDENCIANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo CREDENCIANTE entre o prazo para pagamento e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição EM Encargos Moratórios.

N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP Valor da parcela a ser paga.

TX Percentual da taxa anual =6%

I Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644$$

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A vigência do presente contrato é de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

4.2 As atividades/oficinas/aulas serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), e conforme as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas previamente estabelecidos neste termo de referência.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do edital de chamamento público as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos de idade e que apresentem documentação exigida neste edital.

5.2 Os interessados poderão se inscrever em até 1 uma oficina cada, o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas, (Inscrição individual para cada modalidade), que osicineiros tenham formação e/ou experiência comprovada na área em que desejam ministrar as oficinas. Isso pode incluir graduação, cursos técnicos, certificações ou experiência de trabalho relevante.

5.3 Não poderão participar:

5.3.1 Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal,

5.3.2 Pessoas que tenham vínculo de parentesco de primeiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes políticos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores).

6. ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

6.1. As oficinas são modalidade de iniciação artística ou socioeducativa, vinculadas à educação não formal, de duração variada.

6.2. As propostas de Oficinas deverão ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

6.3. As propostas de Oficinas contemplarão a introdução dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas, proporcionando ao participante qualificar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas abordadas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

6.4. As Oficinas deverão ocorrer conforme programação da Coordenação do CRAS no Setor municipal e da Secretaria de Assistência Social. A planilha de horários e locais será definida pela

Coordenação do CRAS e pela Secretaria de Assistência Social após a seleção dos Oficineiros/instrutores/professores.

6.5. Os projetos terão carga horária mensal determinada.

7. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

7.1. O requerimento para o credenciamento/ ficha de inscrição, preenchido e assinado conforme modelo constante no Anexo, deverá ser anexado à documentação exigida e serão apresentados em uma única oportunidade, em apenas um envelope, para efeito de análise pela Comissão de Licitação Permanente do Prefeitura Municipal, à Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE no Departamento de Licitação e Contratos.

7.2. O Município não terá responsabilidade sobre o credenciamento e sobre a documentação que tenham sido enviados pelos Correios. Será considerado habilitado à assinatura do contrato de prestação dos serviços, objeto deste instrumento, o proponente que apresentar toda documentação acima descrita.

7.3. O proponente habilitado será notificado para assinar o Contrato de Prestação de Serviços, em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

7.4. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato representará a desistência do proponente com relação ao procedimento previsto neste Edital, tornando ineficazes os atos até então praticados e impossibilitando futura contratação fundamentada nesta habilitação.

7.5. O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante período em que estiver vigente o credenciamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

8.1 - São obrigações dos Contratados, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

8.2 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos.

8.3 - Responsabilizar-se por despesas e encargos relacionados à prestação dos serviços licitados;

8.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura.

8.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros.

8.6 - Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 - São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

9.2 - Expedir as ordens de serviços indicando os locais e as condições em que os serviços serão executados.

9.3 - Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da contratação;

9.4 - Fiscalizar a execução do contrato.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

FISCAIS DESIGNADOS PELAS RESPECTIVAS SECRETARIAS	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	GESTÃO – Edinaíde da Silva Lima Pimentel de Castro FISCAL – Elisangela Pontes do Nascimento

10.2. Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

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

10.2.2. O fiscal do termo de credenciamento 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;

10.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do termo de credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.2.4. O fiscal do termo de credenciamento 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. 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.

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

10.2.6. O fiscal do termo de credenciamento 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.

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

10.3. Gestor do termo de credenciamento:

10.3.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

10.3.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do termo de credenciamento das ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.3.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.3.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do termo de credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.3.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.3.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.3.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

10.3.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme

disposto em regulamento;

10.3.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3.10. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

10. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Liquidação

10.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período respectivo de execução do contrato;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.6. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.1.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

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

10.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.2. Prazo de pagamento

10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Itambé-PE e conter o número do empenho que originou a nota, descrição completa dos serviços, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

a) A referida Nota fiscal eletrônica original da credenciada será devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

c) Atesto do setor competente.

10.2.2. No caso de atraso pelo Credenciante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.3.4. 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.

10.3.5. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

10.3.6. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. a remuneração será definida pelas quantidades de horas executadas pelo contratado, definidas pela secretaria de assistência social, podendo ou não contratar a totalidade de horas.

12. CUSTO TOTAL

12.1 O valor total anual previsto para a despesa é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para o período de 12(doze) meses.

13. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O prazo de duração do contrato é de 12(doze) meses corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado por iguais e sucessivos períodos de conformidade com a Lei Federal Nº14.133/21.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta das seguintes dotações:

030302 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0003.2015.0000 – **Bloco de Proteção social básica – Cras.**

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

08.244.0003.2016.0000 – **Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Cras.**

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

Itambé, 17 de maio de 2026.

Sabrina Souza Rodrigues Cavalcante
Secretária de Assistência Social e Habitação

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data.

Ao

Fundo Municipal de Assistência Social

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa documentação, necessária ao credenciamento para a execução dos serviços constantes do Edital de Chamamento Público N° 001/2026, especificamente com relação aos seguintes serviços, conforme Termo de Referência.

Manifestamos, neste ato, nossa expressa concordância com os preços fixados pela Administração, constantes do Anexo I, do Edital em referência.

Segue, em anexo, toda documentação requerida para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, tudo, de acordo com o citado Edital.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de dias corridos, a contar da data da apresentação da nossa documentação junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itambé/PE.

Finalizando, declaramos, sob as penas da Lei, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a nossa participação no referido processo.

Anexos: Documentos de habilitação

Atenciosamente,

NOME:

CNPJ:

Nome do representante Legal

**ANEXO III –
MODELO - FICHA DE INSCRIÇÃO (pessoa física ou jurídica) DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS**

Nome completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Raça/cor: () Negra/a () Índio/a () branco/a () outra _____

Estado civil: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Identidade: _____

CPF: _____

PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

e-mail: _____

Fone: _____

OFICINA PRETENDIDA: _____

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Chamamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1.. Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2.. As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.. Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade CREDENCIANTE em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.. Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade CREDENCIANTE;
- 5.. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 7.. Que sendo credenciado aceita os preços constantes na Tabela de Preços SUS, durante o período que prestar serviços complementares de saúde para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itambé - PE.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei. Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Itambé /PE, de de 2026.

Assinatura

ANEXO VI – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ, ESTADO DO PERNAMBUCO, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CREDENCIADA, ATRAVÉS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026.

Pelo presente particular instrumento de Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de um lado, **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, Estado de Pernambuco**, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.165.511/0001-02, com sede Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE, neste ato, representada pela Secretária a **Sra. SABRINA SOUZA RODRIGUES CAVALCANTE**, brasileira, solteira, enfermeira, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente a Rua XXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, e de outro lado, como CREDENCIADO(a), e assim denominado no presente instrumento, o(a) Proponente: ***** com sede ***** nº ****, CIDADE: ***** CNPJ/***** Representado(a) pelo senhor(a) ***** CPF ***** RG *****:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este Contrato no Edital de Chamamento Público N.º 001/2026, fundamentada no art. 79, da Lei nº 14.133/21, bem como em suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a CHAMADA PÚBLICA, destinada ao **CREDENCIAMENTO** de Credenciar pessoas físicas e/ou jurídicas para contratação de oficinheiros desenvolvendo oficinas nas áreas de (violão, teclado, dança, salão e entre outros) destinados à execução de atividades socioeducativas, culturais e de convivência nos serviços socioassistenciais, com o objetivo de fortalecer vínculos, desenvolver habilidades e promover a cidadania dos usuários atendidos, conforme a Emenda Parlamentar nº 202528850017, proveniente do Plano de Ação nº 09032025-2-086157, nos termos do presente Termo de Referência, a serem utilizados de acordo com as necessidades do Fundo municipal de Assistência Social do Município de Itambé – PE, visando a inserção de práticas educacionais, culturais, além de incentivar a ressocialização e inserção individual e em grupos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente contrato tornar-se-á efetivo a partir de de 2026 e vigorará até _____ de 2027, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- 4.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 4.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 4.4. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de chamamento e na legislação.
- 4.5. Fornecer à CREDENCIADA, em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;
- 4.6. Impugnar, fundamentadamente, o mapa de atendimento de serviços prestados, indicando as divergências encontradas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO

- 5.1. São obrigações do credenciado:
 - a) executar os termos do instrumento de credenciamento, em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e termo de referência;
 - b) ser responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
 - c) responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
 - d) manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, social, trabalhista e capacidade, quando couber;
 - e) justificar ao órgão ou entidade CREDENCIANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

- f) responsabilizar-se integralmente pela execução do termo de credenciamento, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto, sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade CREDENCIANTE;
- g) manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE;
- h) cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade CREDENCIANTE o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- i) conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade CREDENCIANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- j) tratar com profissionalismo, urbanidade e respeito irrestrito os pacientes, bem como os demais profissionais;
- k) manter as informações e dados do órgão ou entidade CREDENCIANTE, em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- l) observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários, no exercício das atividades previstas no termo de credenciamento;
- m) manter o atendimento aos pacientes com tratamento iniciado, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias ou até encaminhamento para outro profissional, no caso de haver descredenciamento ou rescisão contratual, independentemente de quem deu causa ao rompimento;
- n) Não realizar nenhuma forma de cobrança, e tampouco extra, dos pacientes, mesmo que a título de complementação de valores;
- o) manter atualizados os documentos de cada profissional que presta serviços na empresa, enviando para este, sempre que houver inclusão de novos profissionais no quadro de funcionários, os documentos que o habilitam a prestar o serviço elencado em Termo de Credenciamento;
- p) assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto do credenciamento;
- q) cumprimento absoluto e rigoroso por parte dos profissionais indicados para a execução dos serviços, quanto à distribuição dos serviços determinada no cronograma de atendimento elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- r) os profissionais indicados para a execução dos serviços deverão emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, bem como encaminhar pacientes para hospitais de referência em casos de necessidades; Quando do encaminhamento de pacientes para outros serviços de referência, o responsável deverá fazer contato telefônico com a entidade de referência e preencher toda a documentação exigida ou listada em protocolo para atender todas as normas vigentes dos serviços de saúde pública;

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS REAJUSTES

6.1. O CREDENCIANTE pagará, mensalmente, à CREDENCIADA, a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados, de acordo com os valores e condições estimadas no Termo de Referência, anexo ao edital que é parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

6.2. Dá-se ao presente Termo de Credenciamento o valor correspondente ao previsto no Termo de Referência, para os serviços prestados no período de vigência, ou seja, R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), não constituindo esse valor, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento;

6.2.1. Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no Termo de Referência expedido pela CREDENCIANTE, não podendo ultrapassar os valores e o quantitativo mensal contratado.

6.2.2. Os valores devidos a CREDENCIADA serão pagos mediante apresentação da nota fiscal com a descrição e quantidades dos serviços prestados e após a sua conferência pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itambé-PE.

6.3. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, referente aos serviços objeto deste instrumento contratual em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Faturas devidamente atestada(s) na Diretoria Financeira do CREDENCIANTE.

6.4. Arelada a(s) nota(s) fiscal(ais) deverão ser apresentados pela CREDENCIADA o relatório detalhado mensal de monitoramento de análise das informações constante de sítios oficiais, bem como, as certidões de comprovação de regularidade fiscal da CREDENCIADA.

6.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5.1. A credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CREDENCIANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo CREDENCIANTE entre o prazo para pagamento e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

- Sigla Significado / Descrição
- EM Encargos Moratórios.
- N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP Valor da parcela a ser paga.
- TX Percentual da taxa anual =6%
- II Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,0001644$
- 6.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da assinatura do presente contrato.
- 6.8. Do reajustamento em sentido estrito como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária (IPCA);
- 6.9. Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados e/ou realinhados de acordo com as variações que vierem a ser estabelecidas pela Resolução Nº 06/2026, de 30 de março de 2026 ou outro índice legal previsto para serviços desta natureza, bem como em caso de comprovado desequilíbrio econômico do contrato por fato superveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FONTE DE RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da dotação:

030302 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0003.2015.0000 – Bloco de Proteção social básica – Cras.

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

08.244.0003.2016.0000 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Creas.

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 A CREDENCIADA é obrigada 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.
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CREDENCIANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 8.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1 O presente termo de credenciamento poderá ser extinto:

9.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

9.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CREDENCIADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A CREDENCIADA reconhece os direitos da CREDENCIANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

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

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.5. Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco) dias;

10.2.6. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.2.7. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.2.8. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.

10.2.9. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.

10.2.10. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.

10.2.11. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 10.2 “a”.

10.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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);

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

10.5.1. 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);

10.5.2. 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).

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

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

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- s) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- t) as peculiaridades do caso concreto;
- u) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- v) os danos que dela provierem para o CREDENCIANTE;
- w) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.7. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

10.9. Os débitos do contratado para com a Administração CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CREDENCIANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do credenciado orientar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Credenciante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.7. O credenciado deverá prestar, no prazo fixado pelo CREDENCIANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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.

12.2. 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.

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

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CREDENCIANTE providenciar a publicação deste instrumento, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1. A CREDENCIADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2. É vedada a CREDENCIADA ceder, sublocar ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela CREDENCIANTE;

15.3. Fica eleito o Foro da Cidade de Itambé/PE, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Termo de Credenciamento, renunciando-se desde já qualquer outro por mais privilegiado que seja;

15.4. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais.

Itambé/PE, XX de XXXXXXXXX de 2026.

**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CREDENCIANTE**

**EMPRESA CNPJ:
CREDENCIADA**