

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada na Rua Matilde Ferrarine Safady, n. 235, Setor Boa Nova, neste Município, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.662.637/0001-58, representado pelo seu atual gestora, Sra. **MARINEY PINHEIRO NOVAES**, brasileira, portadora do RG nº 3156123-1670140 DGPC/GO e CPF nº 931.872.541-87 e de sua equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 01/2025 de 02 de janeiro de 2025, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com a Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas na prestação de serviços de: PROFESSOR DE BALÉ, PROFESSOR DE DANÇA (ZUMBA), CANTOR (FORRÓ DA MELHOR IDADE) e CANTOR (A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA, conforme especificações constantes neste Edital e em seus anexos, visando à execução dos serviços junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Professor Jamil-GO.

1. DO CREDENCIAMENTO CONTÍNUO

1.1. O credenciamento terá início na data de publicação do edital e permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2026, admitindo-se a adesão de novos interessados durante o período de vigência, desde que atendidos os requisitos técnicos e documentais e haja disponibilidade orçamentária.

1.2. Durante esse período, poderão ser apresentados novos pedidos de credenciamento, que serão analisados pela Administração conforme a ordem de protocolo e observando-se os mesmos critérios técnicos e documentais aplicados aos demais credenciados.

1.3. A Administração poderá, mediante justificativa formal, suspender temporariamente o recebimento de novos pedidos de credenciamento quando houver necessidade de revisão técnica, adequação orçamentária ou atualização do edital.

1.4. Após a data-limite de 31 de dezembro de 2026, o credenciamento será considerado encerrado, ficando condicionada eventual reabertura à publicação de novo edital.

1.5. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

PERÍODO: 26/02/2026 À 31/12/2026

HORÁRIO: DAS 07h:30min às 11h00min e 13h às 17h:00min.

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROFESSOR JAMIL-GO.

1.6. ATA DE SESSÃO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTOS DOS INTERESSADOS: TERÁ ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO.

LOCAL DO PROTOCOLO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROFESSOR JAMIL – GO.

2. OBJETO:

2.1. O presente credenciamento tem por objeto a contratação, em caráter não exclusivo, de pessoas físicas e jurídicas especializadas na prestação de serviços de: PROFESSOR DE BALÉ, PROFESSOR DE DANÇA (ZUMBA), CANTOR (FORRÓ DA MELHOR IDADE) e CANTOR (A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) e conforme mencionado nos quadros abaixo:

ITEM	ESPECIALIDADE
1	PROFESSOR (A) DE BALÉ
2	PROFESSOR (A) DE ZUMBA
3	CANTOR(A) EVENTO FORRÓ DA MELHOR IDADE
4	CANTOR(A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA

2.2. O objeto abrange pela contratada todos os serviços, atos, procedimentos, deslocamento, atividades e mão de obra e material necessários ao seu pleno, total e integral cumprimento, bem como todas as demais atribuições e responsabilidades para o fiel cumprimento do objeto.

3. - DO CREDENCIAMENTO

3.1. – É facultado a toda empresa que preencher os requisitos mínimos fixados pela administração, preencher o cadastro e requerer seu credenciamento, o que significará sua inscrição nas listas respectivas, que ficará à disposição do(a) Gestor(a) Municipal para futuro credenciamento, que obedecerá às prioridades do serviço e disponibilidade financeira e orçamentária.

3.2. - Os interessados deverão protocolar seus documentos em envelope lacrado, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua Mathilde Ferrarine, nº 235 – Setor Boa Nova – CEP: 75.645-000 - Professor Jamil/Go, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h0min, **no período de 26 de fevereiro de 2026 à 31 de dezembro de 2026.**

3.3. - A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Professor Jamil-GO, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

4. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. - Poderão participar deste credenciamento **PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS**, prestadoras de serviços que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste, e atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais.

4.2. - A participação neste CREDENCIAMENTO importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas nos Anexos I a V do presente Edital de Credenciamento, no qual constam os valores de todos os serviços a serem credenciados, cuja Tabela integra o presente Edital.

4.3. O credenciamento é aberto a qualquer empresa que atenda às condições deste edital, independentemente do município em que esteja localizada sua sede administrativa, sendo vedada qualquer restrição geográfica não prevista em lei.

4.4. A distribuição da demanda entre os credenciados observará o disposto no art. 86, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo realizada de forma equitativa, rotativa, quando aplicável, não havendo limitação de vagas, ordem de classificação ou disputa entre os credenciados;

4.4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá adotar escala, alternância, divisão proporcional ou outro método que assegure isonomia, eficiência, continuidade do serviço e atendimento adequado à população.

4.4.2. A escolha livre do usuário, quando houver, será respeitada sem que isso implique preferência contratual ou vantagem indevida entre os credenciados.

4.5. É vedada:

- **Participação de inidôneos:** Empresas ou profissionais declarados inidôneos pela Administração Pública não podem participar do processo de credenciamento.
- **Apresentação de documentação falsa ou irregular:** É proibido fornecer documentos falsos ou informações incorretas, sob pena de desclassificação e responsabilização legal.
- **Subcontratação não autorizada:** O credenciado não pode transferir a execução do serviço a terceiros sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Atuar sem habilitação:** Nenhum profissional ou empresa poderá prestar serviços sem estar previamente habilitado e cadastrado no credenciamento.

- **Prática de atos ilícitos ou antiéticos:** É vedada a realização de qualquer prática que configure fraude, corrupção ou violação das normas administrativas e legais vigentes.
- **Desrespeito às condições do edital:** Qualquer descumprimento das regras, prazos ou requisitos do credenciamento pode resultar em exclusão imediata.

5. - HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS:

5.1. - Serão habilitados todos os interessados que estejam registrados nas entidades incumbidas da fiscalização do respectivo exercício profissional, bem como possuam competência reconhecida pela Administração Municipal e pela Comissão de Credenciamento.

5.2. - A cópia deste instrumento convocatório, será fixada em local apropriado, e estenderá a todos, e que manifestem interesse no período da apresentação da documentação.

5.3. - A participação do proponente importa na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

6. - DAS GENERALIDADES:

6.1. - Os interessados deverão apresentar sua documentação até o dia 31/12/2026, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Professor Jamil-GO, juntamente com a solicitação de credenciamento, devidamente preenchida em conforme especificado no item 9.

6.2. - A não observância dos critérios desobriga a Comissão de Credenciamento de acatar o pedido de cadastro no credenciamento.

6.3. - Não será admitida a entrega de documentação a partir das 17h:00min.

6.4. - O presente Credenciamento poderá ser anulado, revogado, ou ainda sofrer supressões de itens, tudo em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

6.5. - O prazo de vigência do contrato de credenciamento, inicialmente, será estabelecido no contrato de Credenciamento, com vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.6. - O credenciamento será realizado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Professor Jamil-GO.

7. - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Obrigações do credenciado:

- Prestar os serviços com qualidade, pontualidade e dentro das normas técnicas e legais aplicáveis.
- Cumprir as orientações e demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Manter confidencialidade sobre informações e dados da Secretaria e dos beneficiários dos serviços.

7.2. Execução dos serviços:

- Os serviços devem ser prestados de acordo com o objeto do credenciamento:
 - Professor(a) de dança: ministrar aulas e oficinas conforme cronograma.
 - Professor(a) de dança: ministrar aulas e oficinas conforme cronograma.
 - Cantor(a) para eventos: apresentação musical conforme especificações do evento.
- A execução deve ocorrer nos locais e horários estabelecidos pela Secretaria.

7.3. Prazos e cronogramas:

- Os serviços serão contratados conforme a demanda da Secretaria, respeitando o cronograma definido para cada atividade ou evento.
- Qualquer alteração no cronograma deve ser comunicada e aprovada previamente pela Secretaria.

7.4. Responsabilidade do credenciado:

- Garantir que todos os profissionais envolvidos tenham qualificação e experiência compatíveis com o serviço contratado.
- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais em relação aos profissionais próprios ou terceirizados.
- Assumir responsabilidade por danos causados a pessoas ou bens durante a execução do serviço.

7.5. Controle e fiscalização:

- A Secretaria realizará acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços.
- O credenciado deve fornecer relatórios ou registros de atividades, quando solicitado.

7.6. Suspensão ou rescisão:

- A prestação de serviços poderá ser suspensa ou rescindida caso haja descumprimento das condições, má execução, irregularidades documentais ou situações que coloquem em risco os beneficiários.

8. - DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1. – Para participar o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação conforme segue abaixo, em **ENVELOPE LACRADO**, indicando em sua parte externa:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROFESSOR JAMIL-GO.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

8.2. - Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, para habilitação no certame:

Para habilitação no procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Documentação:

Pessoa Física:

- Cópia do documento de identidade (RG ou outro equivalente);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Pessoa Jurídica:

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- Cópia do CNPJ ativo;
- Comprovante de representante legal habilitado para assinar documentos e contratos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, quando aplicável;
- Certidão de Regularidade do FGTS (para pessoa jurídica);
- Certidão Negativa de Débitos com a Seguridade Social – INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

Qualificação Técnica:

- Diplomas, certificados ou comprovantes de formação exigidos para a função;
- Comprovação de experiência profissional compatível com a função, como contratos, declarações, portfólio ou atestados;
- Para funções que envolvam contato direto com crianças, adolescentes ou idosos, apresentação de certidões criminais específicas conforme legislação vigente.

Documentação Operacional e Complementar:

- Declaração de disponibilidade de horários e comprometimento com

cronogramas e atividades;

- Declaração de cumprimento das normas de saúde, segurança e conduta ética;
- Eventuais certificados ou declarações adicionais, exigidos no edital, conforme natureza da atividade.

Disposições Gerais:

- Todos os documentos deverão estar legíveis, atualizados e autenticados, quando exigido;
- A documentação apresentada será verificada e validada pela Secretaria, sendo obrigatória a manutenção de condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;
- O descumprimento ou irregularidade na documentação implicará em indeferimento da habilitação ou descredenciamento, conforme previsto no edital.

9. - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. - Utilizar-se-á, para classificação final, a ordem de entrega da documentação junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Professor Jami-GO, em conformidade com o horário estabelecido (item 3.2) e com a documentação exigida no edital.

9.2. O credenciamento observará o critério de atendimento integral às exigências deste edital, sem caráter competitivo, sendo a ordem de protocolo utilizada apenas para fins de controle administrativo e análise sequencial pela Comissão de Credenciamento.

10. - DO PREÇO E PAGAMENTO:

10.1. O valor a ser pago ao credenciado será apurado mensalmente, considerando a demanda efetivamente do serviço prestado, conforme descrito no Anexo I deste edital.

10.2. O credenciado deverá apresentar, até o último dia útil do mês de referência, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos relatórios de serviços prestados e das certidões negativas e comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, exigidas neste edital, para fins de verificação do cumprimento das obrigações legais.

10.3. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e das certidões, para proceder à verificação e aceite da documentação, conferindo sua regularidade e conformidade com o objeto contratado.

10.4. Após o aceite da nota fiscal/fatura e da documentação exigida, a Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a

liquidação e o pagamento do valor devido, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.5. O pagamento será considerado pontual se realizado dentro do prazo estabelecido no item 10.4, não cabendo qualquer correção monetária ou juros moratórios enquanto observado o prazo legal.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O Fundo Municipal de Assistência Social designará gestor e fiscal do credenciamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, controle e avaliação da execução dos contratos firmados com os credenciados.

11.2. Compete ao gestor e ao fiscal:

- I – verificar o cumprimento das condições pactuadas;
- II – registrar e comunicar ocorrências à autoridade competente;
- III – propor medidas corretivas ou sanções quando cabível;
- IV – manter controle atualizado dos credenciados ativos e inativos.

12. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Os credenciados que, sem justa causa, deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações correspondentes ao atendimento público exigido pela Secretaria Municipal de Assistência Social ficará sujeita às seguintes penalidades administrativas, aplicáveis cumulativamente quando cabível:

12.1.1. Multa por inadimplemento:

12.1.1.1. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência de atraso ou descumprimento parcial das obrigações;

12.1.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento total das obrigações ou reincidência no mesmo mês.

12.1.2. Advertência:

12.1.2.1. Aplicável nos casos de falhas formais, atrasos eventuais ou descumprimentos leves, mediante notificação por escrito, podendo ser registrada na ficha do credenciado para fins de reincidência.

12.1.3. Suspensão temporária:

12.1.3.1. A empresa poderá ser suspensa de participar de credenciamentos e contratações futuras por até 12 (doze) meses, em caso de descumprimento grave ou reincidência após advertência, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13. - DOS RECURSOS

13.1. - Os documentos relativos à habilitação e proposta serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, nomeada através da Resolução municipal nº 07/2026 de 12 de fevereiro de 2026 sendo que as Atas de Resultado Preliminar serão divulgadas no Placar da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Assistência Social, e no site www.professorjamil.go.gov.br

13.2. - Considerar-se-ão aptas todos que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aqueles que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

13.3. - A Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, poderá após a análise dos documentos, convocar os interessados, e conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

13.4. - A Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, decidirá verbalmente, sobre a habilitação das proponentes, considerando automaticamente inabilitada, aquela empresa que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento, não será causa de inabilitação;

13.5. - As empresas consideradas inabilitadas, poderão apresentar recurso contra a decisão da Comissão de Credenciamento, dirigido ao Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da Ata, devendo ser protocolado perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROFESSOR JAMIL/GO, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma servirá para a devida apreciação do recurso pela Comissão de Credenciamento e a outra será devolvida ao interessado, devidamente protocolizada, para fins de acompanhamento.

14. DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

14.1. Todos os atos relativos ao credenciamento — inclusive relação de credenciados, termos de adesão, descredenciamentos e relatórios — serão publicados no site oficial do Município e no Portal da Transparência, conforme o art. 12 da Instrução Normativa nº 008/2023 do TCM-GO.

14.2. A publicidade assegurará amplo acesso às informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

15.1.1. I – a pedido do credenciado, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

15.1.2. II – de ofício, pela Administração, em caso de:

15.1.3. inexecução total ou parcial do objeto;

15.1.4. descumprimento contratual;

15.1.5. perda de requisitos técnicos, fiscais ou legais;

15.1.6. aplicação de sanção administrativa conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.7. O descredenciamento será precedido de processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, e formalizado por ato da autoridade competente.

15.1.8. O descredenciamento não eximirá o credenciado das responsabilidades decorrentes de atos anteriores, inclusive quanto a eventuais sanções e reparações de danos.

16. RECURSOS

16.1. - O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido à Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

16.2. - Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

16.3. - Ato contínuo, a referida Comissão verificará a conformidade de cada inscrição, em relação aos requisitos do Edital. Faculta-se à Comissão de Análise de Documentos ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.

16.4. - Será dado conhecimento do resultado do julgamento pelos mesmos meios de divulgação deste Edital.

17. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

17.1. - As despesas correrão à conta da programação orçamentária do exercício de 2026.

17.2. - O valor não terá reajuste pelo período de 01 (um) ano, após este prazo o índice de a ser aplicado é o INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor ou caso seja extinto, outro que venha substituí-lo.

18. DAS PUBLICAÇÕES

18.1. - O resumo deste edital será publicado no Placar da Prefeitura do Município de Professor Jamil-GO, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e em Jornal de Grande Circulação.

19. – DOS ANEXOS

19.1. Integram-se a este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Inscrição de Credenciamento.

ANEXO III – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

ANEXO IV – Modelo de Declaração de inidoneidade.

ANEXO V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 14 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

ANEXO VI – Modelo de Declaração de vínculo.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de exerce ou não função pública.

ANEXO VIII - Modelo de declaração se o(s) sócio(s) são proprietário(s), administrador(es) ou dirigente(s) de entidades ou prestam serviços mediante contratados.

ANEXO IX - Minuta do contrato de credenciamento para prestação de serviços.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. - O presente Edital poderá ser anulado a qualquer tempo, sem que caiba aos interessados, direito a qualquer indenização ou reclamação.

20.2. - Os credenciamentos que serão realizados, não criarão nenhum vínculo empregatício para com o Município, bem como não obrigarão qualquer das partes a prestação de serviços, a não ser aqueles previamente autorizados pela Secretária de Assistência Social, obedecendo a demanda existente.

20.3. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, a mesma encarregada dos



credenciamentos, com base nas normas jurídicas e administrativas e nos princípios gerais do direito.

20.4. - Maiores esclarecimentos sobre este Edital poderão ser adquiridos junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias de expediente das 07h30min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min.

Professor Jamil-GO, 26 de fevereiro de 2026.

MARINEY PINHEIRO NOVAES

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Constitui objeto do presente procedimento o CREDENCIAMENTO para contratação de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de: PROFESSOR DE BALÉ, PROFESSOR DE DANÇA (ZUMBA), CANTOR (FORRÓ DA MELHOR IDADE) e CANTOR(A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade Racial e da Mulher, conforme descrito abaixo:

CREDENCIAMENTO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

ITEM	ESPECIALIDADE	DEMANDA POR HORA	
01.	PROFESSOR (a) DE BALÉ	288 horas global	
02.	PROFESSOR (a) DE ZUMBA	336 horas global	
ITEM	ESPECIALIDADE	QUANT.	DEMANDA POR SHOW
03.	CANTOR(A) EVENTO FORRÓ DA MELHOR IDADE	48	4 horas de Show
04.	CANTOR(A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA	05	6 horas de show

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação, por meio de procedimento de credenciamento, fundamenta-se na necessidade de atender às demandas permanentes e continuadas da Secretaria Municipal de Assistência Social, no desenvolvimento de ações, programas, projetos e eventos voltados à promoção da proteção social básica, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à garantia de direitos de crianças, adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Os serviços a serem credenciados — PROFESSOR DE BALÉ, PROFESSOR DE DANÇA (ZUMBA), CANTOR (FORRÓ DA MELHOR IDADE) e CANTOR(A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA — são essenciais para a execução adequada das atividades socioassistenciais, culturais, educativas e recreativas desenvolvidas pelo Município, não sendo possível sua execução

integral com o quadro permanente de servidores, seja pela especificidade técnica, seja pela demanda sazonal e diversificada das ações.

A contratação encontra respaldo no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que prevê o credenciamento como procedimento auxiliar para contratação de serviços quando inviável a competição, bem como nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente no que se refere à execução de serviços, programas e projetos de convivência e fortalecimento de vínculos e atividades socioeducativas complementares.

Destaca-se que a adoção do credenciamento assegura os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a ampliação do atendimento à população usuária da política de assistência social.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, oportuna e adequada para viabilizar a execução das ações institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o alcance dos objetivos sociais do Município e para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta consiste na realização de procedimento de credenciamento para a contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços socioassistenciais, educativos, culturais e artísticos, destinados à execução de programas, projetos e eventos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A solução abrange todas os serviços em necessário para os projetos, compreendendo o planejamento, a seleção dos prestadores, a execução dos serviços, o acompanhamento e fiscalização, bem como a finalização contratual, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência das ações públicas.

3.1. Planejamento e Estruturação:

Nesta fase, a Administração identifica as demandas institucionais, define os perfis profissionais necessários, estabelece os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais para o credenciamento, fixa valores de referência e elabora os instrumentos convocatórios e contratuais, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes das políticas públicas de assistência social.

3.2. Credenciamento e Seleção dos Prestadores:

O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos critérios estabelecidos no edital. Essa etapa assegura isonomia, transparência e ampla participação, formando um cadastro de profissionais aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração.

3.3. Contratação e Execução dos Serviços:

A contratação ocorrerá mediante convocação dos credenciados, de acordo com a demanda dos programas, projetos e eventos. Os serviços serão executados conforme planos de trabalho, cronogramas e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando padrões de qualidade, ética profissional e atendimento humanizado aos usuários.

3.4. Gestão, Acompanhamento e Fiscalização:

Durante a execução, a Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, verificando a conformidade com o objeto contratado, o cumprimento de metas, horários e atividades, bem como a adequação técnica e administrativa. Serão adotados mecanismos de registro, relatórios de atividades e avaliações periódicas para assegurar a eficiência e a efetividade da solução.

3.5. Pagamento e Avaliação de Desempenho:

Os pagamentos serão efetuados conforme a efetiva prestação dos serviços e as condições estabelecidas no instrumento contratual, mediante comprovação da execução. A avaliação de desempenho dos credenciados servirá como subsídio para a manutenção, renovação ou eventual descredenciamento, quando constatadas falhas ou descumprimento contratual.

3.6. Encerramento Contratual e Continuidade:

Ao término da vigência contratual ou da execução do serviço, proceder-se-á à avaliação final dos resultados alcançados, ao encerramento administrativo e à adoção de medidas para garantir a continuidade das ações, inclusive com a possibilidade de novas convocações de credenciados ou reabertura do procedimento, assegurando a perenidade dos serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação, por meio de procedimento de credenciamento, observará os requisitos mínimos necessários à adequada execução dos serviços, abrangendo aspectos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos e operacionais, conforme descrito a seguir.

4.1. Requisitos Jurídicos e de Habilitação:

Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas, desde que atendam integralmente às exigências previstas no edital e neste Termo de Referência, incluindo:

- comprovação de identidade e capacidade civil (pessoas físicas);
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (pessoas jurídicas);
- inscrição no CPF ou CNPJ;
- inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

- declaração de que não emprega menor em situação irregular, quando aplicável.

4.2. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:

Os interessados deverão comprovar regularidade quanto a:

- Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Seguridade Social (INSS), quando aplicável;
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (pessoas jurídicas);
- Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3. Requisitos Técnicos e de Qualificação Profissional:

Os credenciados deverão comprovar qualificação compatível com a função para a qual se inscreverem, mediante apresentação de:

- certificados, diplomas, declarações ou comprovantes de cursos e formações específicas;
- experiência profissional comprovada na área correspondente, quando exigido;
- aptidão técnica para executar as atividades conforme as diretrizes dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Para fins de credenciamento e contratação na função de **PROFESSOR (a) DE BALÉ**, o interessado deverá comprovar, no mínimo:

- Certificado de formação na área;
- Declaração de experiência profissional em oficinas de Balé;
- Aptidão para atuar em projetos e serviços voltados ao fortalecimento de vínculos com idosos e comunitários;
- Capacidade de trabalho em equipe e de cumprimento das orientações técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Para fins de credenciamento e contratação na função de **PROFESSOR DE ZUMBA**, o interessado deverá comprovar, no mínimo:

- Certificado de formação na área;
- Declaração de experiência profissional;
- Aptidão para atuar em projetos e serviços voltados ao fortalecimento de vínculos com idosos e comunitários;
- Capacidade de trabalho em equipe e de cumprimento das orientações técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Cópia de contratos anteriores relacionado a função.

Para fins de credenciamento e contratação na função de **CANTOR(A)**, a interessada deverá comprovar, obrigatoriamente:

- Habilidade vocal compatível com o gênero musical do evento (forró);
- Capacidade de interação com o público, promovendo envolvimento, respeito e valorização cultural;

- Compromisso com pontualidade, assiduidade e cumprimento das orientações da Secretaria;
- Cópia de contratos anteriores relacionados a função.

4.4. Requisitos Operacionais:

Os profissionais e prestadores credenciados deverão:

- possuir disponibilidade de horários compatíveis com as demandas dos serviços;
- cumprir integralmente os cronogramas, planos de trabalho e orientações técnicas estabelecidas pela Administração;
- atuar de forma ética, respeitosa e humanizada, especialmente no atendimento ao público em situação de vulnerabilidade social;
- responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos pessoais necessários à execução do serviço, quando aplicável.

4.5. Requisitos de Saúde, Segurança e Conduta:

Os contratados deverão observar:

- as normas de saúde e segurança do trabalho;
- as diretrizes de proteção à criança, ao adolescente, ao idoso e demais públicos atendidos;
- conduta compatível com os princípios da Administração Pública e com as políticas de assistência social;
- apresentação de certidões específicas, quando exigidas, tais como antecedentes criminais para funções que envolvam contato direto com crianças e adolescentes.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

Sempre que aplicável, os prestadores deverão adotar práticas que minimizem impactos ambientais, priorizando o uso racional de recursos, bem como observar princípios de responsabilidade social, inclusão e respeito à diversidade.

4.7. Manutenção das Condições de Habilitação:

Os requisitos de habilitação e qualificação deverão ser mantidos durante toda a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, sob pena de suspensão ou descredenciamento, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

O objeto do credenciamento será executado conforme o modelo a seguir, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados:

5.1. Planejamento:

- A Secretaria Municipal de Assistência Social definirá as demandas, o público-alvo, os locais e os horários de realização das atividades;

- Cada profissional credenciado será informado previamente sobre a função, a carga horária, o cronograma de execução e os objetivos das ações;
- Será elaborado plano de trabalho individual ou coletivo, detalhando as atividades, metas e indicadores de desempenho.

5.2. Execução:

- Os credenciados executarão as atividades conforme sua função específica;
- As atividades deverão seguir diretrizes técnicas, pedagógicas e socioassistenciais estabelecidas pela Secretaria;
- A execução deve respeitar horários, cronogramas, normas de segurança e cuidados com os públicos atendidos.

5.3. Acompanhamento e Fiscalização:

- A Secretaria realizará acompanhamento contínuo da execução, por meio de supervisão direta, relatórios de atividades, registros fotográficos e outras formas de comprovação de serviço;
- Eventuais ajustes de cronograma ou metodologia serão comunicados formalmente aos credenciados;
- O acompanhamento visa assegurar que os serviços atendam aos objetivos institucionais e aos padrões de qualidade exigidos.

5.4. Avaliação de Desempenho:

- Serão avaliados o cumprimento das atividades, a qualidade do serviço prestado, a assiduidade, a pontualidade e o atendimento adequado ao público;
- Profissionais que não atenderem aos critérios de desempenho poderão ter sua participação suspensa ou descredenciada, conforme edital.

5.5. Pagamento:

- O pagamento será realizado com base na comprovação da prestação efetiva do serviço, de acordo com os valores estabelecidos no edital ou no plano de trabalho;
- Serão exigidos relatórios ou comprovantes de execução das atividades, assinados pelo responsável técnico da Secretaria.

5.6. Encerramento:

- Ao término do período de execução, será realizada avaliação final do serviço prestado;
- Relatórios consolidados poderão ser utilizados para replanejamento das ações, continuidade do serviço e futuras convocações de credenciados.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. Forma de Seleção:

- O credenciamento será realizado por meio de procedimento público, garantindo ampla participação e isonomia entre os interessados;
- Serão aceitas pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência;
- A seleção dos credenciados para prestação efetiva dos serviços será por convocação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, a disponibilidade do credenciado e a ordem de inscrição no cadastro de credenciados;
- O credenciamento não gera vínculo empregatício, mas habilita o profissional ou empresa a ser convocado para prestação de serviços.

6.2. Critérios de Habilitação:

Para serem considerados habilitados, os interessados deverão comprovar:

- Requisitos jurídicos: documentação de constituição (pessoa física ou jurídica), regularidade fiscal e ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;
- Requisitos técnicos: comprovação da formação, qualificação e experiência mínima exigida para cada função;
- Requisitos operacionais: disponibilidade, capacidade de execução das atividades, atendimento às normas de segurança, saúde e conduta;
- Requisitos complementares: documentação específica exigida para funções que envolvem contato direto com crianças, adolescentes ou idosos, quando aplicável.

6.3. Critérios de Convocação para Prestação de Serviços:

A seleção dos credenciados para a execução efetiva do serviço observará, preferencialmente, os seguintes critérios:

1. Atendimento aos requisitos de qualificação técnica;
2. Experiência comprovada na função;
3. Disponibilidade para atender à demanda e ao cronograma do serviço;
4. Desempenho em serviços anteriores (quando já houver credenciamento anterior ou participação em projetos similares);
5. Ordem de inscrição no cadastro de credenciados, em situações de empate ou igual qualificação;

Observação: a Secretaria poderá utilizar relatórios, portfólio, avaliações anteriores e entrevistas técnicas para subsidiar a escolha do credenciado, sempre de forma transparente e objetiva.

6.4. Critérios de Descredenciamento:

- Descumprimento dos requisitos de habilitação ou qualificação técnica;
- Inexecução ou execução inadequada dos serviços;
- Faltas não justificadas ou reiteradas;
- Conduta incompatível com as normas da Administração Pública e com as diretrizes do serviço prestado.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para habilitação no procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1. Documentação Jurídica:

Pessoa Física:

- Cópia do documento de identidade (RG ou outro equivalente);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de capacidade civil.

Pessoa Jurídica:

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- Cópia do CNPJ ativo;
- Comprovante de representante legal habilitado para assinar documentos e contratos.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, quando aplicável;
- Certidão de Regularidade do FGTS (para pessoa jurídica);
- Certidão Negativa de Débitos com a Seguridade Social – INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

7.3. Qualificação Técnica:

- Diplomas, certificados ou comprovantes de formação exigidos para a função;
- Comprovação de experiência profissional compatível com a função, como contratos, declarações, portfólio ou atestados;
- Para funções que envolvam contato direto com crianças, adolescentes ou idosos, apresentação de certidões criminais específicas conforme legislação vigente.

7.4. Documentação Operacional e Complementar:

- Declaração de disponibilidade de horários e comprometimento com cronogramas e atividades;
- Declaração de cumprimento das normas de saúde, segurança e conduta ética;
- Eventuais certificados ou declarações adicionais, exigidos no edital, conforme natureza da atividade.

7.5. Disposições Gerais:

- Todos os documentos deverão estar legíveis, atualizados e autenticados, quando exigido;
- A documentação apresentada será verificada e validada pela

Secretaria, sendo obrigatória a manutenção de condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

- O descumprimento ou irregularidade na documentação implicará em indeferimento da habilitação ou descredenciamento, conforme previsto no edital.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

8.1. Obrigações da Administração (Secretaria Municipal de Assistência Social):

A Administração deverá:

1. Fornecer informações claras sobre os serviços a serem prestados, incluindo cronogramas, objetivos, público-alvo e locais de execução;
2. Disponibilizar, quando aplicável, os instrumentos, materiais ou espaços necessários para a realização das atividades;
3. Efetuar o pagamento aos credenciados conforme o contrato, plano de trabalho ou convocações, mediante comprovação da prestação dos serviços;
4. Realizar o acompanhamento, supervisão e fiscalização das atividades, garantindo que os serviços sejam prestados de acordo com as diretrizes e padrões de qualidade estabelecidos;
5. Comunicar formalmente aos credenciados sobre alterações de cronogramas, ajustes de metodologia ou outras orientações técnicas;
6. Garantir tratamento isonômico e transparente na convocação dos credenciados, observando os critérios previstos neste Termo de Referência e no edital;
7. Manter registro de toda a documentação e relatórios de execução, servindo como base para avaliação de desempenho e eventuais auditorias.

8.2. Obrigações do Credenciado (Fornecedor/Profissional):

O credenciado deverá:

1. Executar os serviços conforme a função para a qual foi credenciado, obedecendo ao plano de trabalho, cronogramas e orientações técnicas da Secretaria;
2. Apresentar documentação comprobatória de execução (relatórios, listas de presença, registros fotográficos ou outros instrumentos exigidos);
3. Cumprir horários e prazos, mantendo assiduidade e pontualidade;
4. Zelar pela integridade física, segurança e bem-estar do público atendido, especialmente crianças, adolescentes e idosos;
5. Cumprir normas de saúde, segurança, ética e conduta profissional;
6. Responsabilizar-se por materiais ou equipamentos pessoais, quando aplicável, e utilizar corretamente os recursos fornecidos pela Administração;
7. Manter qualificação e habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

8. Informar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de cumprimento de atividades ou alterações em sua situação que possam impactar a execução dos serviços;
9. Submeter-se à avaliação de desempenho realizada pela Administração, aceitando medidas de adequação ou descredenciamento, quando necessário.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. Critérios de Recebimento:

O recebimento dos serviços prestados pelo credenciado será formalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social com base em:

1. Comprovação da execução efetiva das atividades, por meio de:
 - Relatórios de atividades;
 - Listas de presença ou frequência do público atendido;
 - Registros fotográficos, quando aplicável;
 - Planos de aula ou roteiros de atividades desenvolvidas, quando exigidos.
2. Cumprimento de horários e cronogramas previamente definidos;
3. Observância das normas técnicas, pedagógicas e socioassistenciais, conforme orientações da Secretaria;
4. Qualidade e eficiência na prestação do serviço, considerando os objetivos de cada projeto ou programa;
5. Assinatura de aceite pelo responsável técnico da Secretaria atestando a conformidade do serviço prestado.

9.2. Critérios de Medição:

A medição das atividades será realizada de forma objetiva e documental, considerando:

1. Quantidade de serviços prestados: número de aulas, apresentações ou atendimentos realizados;
2. Qualidade técnica da execução: atendimento às diretrizes técnicas, pedagógicas e culturais do programa ou projeto;
3. Regularidade: cumprimento da carga horária e do cronograma definido;
4. Relatórios e documentação comprobatória: entregues dentro do prazo estipulado;
5. Eventuais avaliações de desempenho realizadas pelo gestor do projeto, que poderão ser utilizadas como critério complementar de medição.

9.3. Critérios de Pagamento:

O pagamento será realizado com base nos seguintes critérios:

1. Efetiva prestação do serviço, devidamente comprovada e aceita pela Secretaria;
2. Documentação completa e aprovada, incluindo relatórios, listas de presença, planilhas de atividades e comprovantes de entrega de materiais, quando exigidos;

3. Valor previamente definido no edital ou plano de trabalho, observando-se a função e carga horária;
4. Periodicidade de pagamento definida no edital ou no instrumento de convocação, podendo ser mensal, por etapa ou por evento, conforme a natureza do serviço;
5. Descontos ou retenções legais previstas em lei, quando aplicável;
6. Não existência de pendências ou irregularidades por parte do credenciado que impeçam a liberação do pagamento.

9.4. Disposições Complementares:

- O aceite do serviço não exclui a responsabilidade do credenciado quanto à qualidade e conformidade do serviço;
- Eventuais rejeições parciais ou totais deverão ser formalizadas pela Secretaria, com justificativa e prazo para adequação;
- O pagamento será condicionado à comprovação documental e validação do serviço, respeitando os critérios acima.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Infrações:

Constituem infrações passíveis de sanção administrativa por parte do credenciado:

1. Descumprimento dos requisitos de habilitação ou qualificação técnica;
2. Inexecução ou execução inadequada dos serviços, em desacordo com o plano de trabalho, cronograma ou orientações da Secretaria;
3. Faltas não justificadas ou reiteradas que prejudiquem a execução do serviço;
4. Descumprimento de normas de saúde, segurança e conduta ética;
5. Atos que atentem contra a integridade física ou moral do público atendido, especialmente crianças, adolescentes, jovens e idosos;
6. Fornecimento de informações falsas ou inexatas durante o credenciamento ou execução do serviço;
7. Desrespeito às orientações técnicas e administrativas da Secretaria;
8. Qualquer conduta que prejudique a imagem ou a execução dos programas e projetos da Administração.

10.2. Sanções Administrativas:

A Administração poderá aplicar as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração:

1. Advertência: comunicação formal ao credenciado, solicitando correção da irregularidade em prazo determinado;
2. Suspensão temporária do credenciamento: impedimento de participação em convocações por período determinado;
3. Descredenciamento: exclusão do profissional ou empresa do cadastro de credenciados, impedindo novas convocações;

4. Multa administrativa: aplicação de penalidade pecuniária proporcional à gravidade da infração, se previsto no edital ou instrumento de convocação;
5. Responsabilização por danos: obrigação de ressarcir a Administração por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do serviço.

10.3. Procedimento para Aplicação de Sanções:

- A aplicação de sanções será precedida de notificação formal, garantindo ao credenciado o direito de manifestar-se em prazo razoável;
- As sanções serão registradas em relatório administrativo, que servirá de base para futuras avaliações de desempenho e convocação;
- A reincidência ou a gravidade da infração poderá agravar a sanção, inclusive resultando em descredenciamento imediato;
- O credenciado tem direito a recurso ou defesa, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

11. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Vigência do Credenciamento:

11.1.1. O credenciamento dos prestadores de serviços terá vigência determinada, conforme estabelecido no edital ou termo de referência, a contar da data de homologação final do credenciamento.

11.1.2. A duração inicial do credenciamento será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante interesse da Administração, desde que respeitado o limite máximo legal e atendidas as condições da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. O prazo de vigência refere-se apenas ao credenciamento e à possibilidade de convocação dos prestadores; não garante continuidade de convocações ou efetiva contratação de todos os credenciados.

11.2. Início e Término da Prestação de Serviços:

11.2.1. O início da prestação dos serviços dependerá de convocação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2.2. Cada convocação terá prazo específico definido pela Administração, respeitando a programação das atividades e a demanda acordada.

11.2.3. O término da prestação de serviços ocorre:

- ao final do período de vigência do credenciamento;
- ao término da convocação específica;
- em caso de descredenciamento do prestador ou rescisão administrativa;
- ou por conclusão das atividades previstas no programa ou projeto em que o credenciado esteja atuando.

11.3. Prorrogação:

11.3.1. A prorrogação do credenciamento poderá ocorrer mediante justificativa da Administração, observando-se:

- necessidade de continuidade dos serviços;
- disponibilidade orçamentária;

- desempenho satisfatório do prestador;
- permanência do interesse público.

11.3.2. A prorrogação será formalizada mediante ato administrativo, com publicação em meios oficiais, garantindo publicidade e transparência.

11.4. Rescisão Antecipada:

11.4.1. O credenciamento ou a prestação de serviços poderá ser rescindido antecipadamente nas seguintes situações:

- descumprimento das obrigações contratuais ou editalícias;
- descredenciamento por infrações ou sanções;
- interesse público superveniente;
- encerramento do programa ou projeto;
- outros motivos previstos em lei.

11.4.2. A rescisão obedecerá aos princípios do contraditório e ampla defesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	ESPECIALIDADE	DEMANDA POR HORA		VALOR POR HORA	VALOR GLOBAL
01.	PROFESSOR (a) DE BALÉ	288 horas global		R\$67,75	R\$ 19.512,00
02.	PROFESSOR (a) DE ZUMBA	336 horas global		R\$ 89,85	R\$ 30.189,60
ITEM	ESPECIALIDADE	QUANT.	DEMANDA POR SHOW	VALOR POR SHOW	VALOR GLOBAL
03.	CANTOR(A) EVENTO FORRÓ DA MELHOR IDADE	48	4 horas de Show	R\$ 630,00	R\$ 30.240,00
04.	CANTOR(A) PARA EVENTOS DA SECRETARIA	05	6 horas de show	R\$ 5.500,00	R\$ 27.500,00

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações:

PROFESSOR DE BALÉ:

- 5.15.8.244.7.3.390.39; Ficha: 326; Fonte: 100; Subelemento: 48;

- 5.15.8.244.7.3.390.36; Ficha: 325; Fonte: 100; Subelemento: 28.

PROFESSOR DE ZUMBA:

- 5.15.8.244.7.3.390.39; Ficha: 326; Fonte: 100; Subelemento: 05;
- 5.15.8.244.7.3.390.36; Ficha: 325; Fonte: 100; Subelemento: 06.

CANTOR:

- 5.15.8.244.7.3.390.39; Ficha: 326; Fonte: 100; Subelemento: 22;
- 5.15.8.244.7.3.390.36; Ficha: 325; Fonte: 100; Subelemento: 13.

14.	UNIDADE	RESPONSÁVEL	PELO
ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:			

14.1. A unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será a Secretaria Municipal de Assistência Social de Professor Jamil-Go, por meio do Setor de Compras, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade competente.

14.2. O(s) fiscal do contrato será designado por portaria ou outro instrumento formal específico, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo atuar em conformidade com as atribuições legais de fiscalização, registro e comunicação de eventuais desconformidades.

14.3 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado formalmente o servidor responsável pela fiscalização do fornecimento, ainda que não haja contrato formal, assegurando o registro e a conformidade da entrega.

Professor Jamil- GO, 19 de fevereiro de 2026.

Mariney Pinheiro Novaes

Secretária Municipal de Assistência Social, Igualdade Racial e da Mulher

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº

Senhora Secretária,

A par de cumprimentá-la, venho através do presente, após tomar conhecimento do Edital de Chamamento n.º 002/2026, através das publicações veiculadas nos meios de comunicação (Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação), solicitar minha inscrição no cadastro de prestador de serviços desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

Assim, informo os dados, bem como em anexo a documentação exigida pelo Edital:

NOME OU RAZÃO SOCIAL: _____

CPF OU CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

Outrossim, **DECLARO** ter pleno conhecimento da Tabela de honorários da Secretaria Municipal de Assistência Social de Professor Jamil/GO.

Sendo só para o momento, antecipo nossos votos de real estima e apreço.
Atenciosamente,

Ilma.Sra.
MARINEY PINHEIRO NOVAES
Secretária Municipal de
Assistência Social
Professor Jamil-GO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Declaro para os fins legais, em especial para efeitos do presente Credenciamento, sob as penas da Lei, **NÃO EXISTIREM FATOS SUPERVENIENTES AO CADASTRAMENTO/HABILITAÇÃO IMPEDITIVOS DO DIREITO DE CREDENCIAR**, bem como de não estar impedido de Credenciar em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, assumindo ainda a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência deste credenciamento, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

Credenciado: _____

NOME DO PARTICIPANTE OU RAZÃO SOCIAL:

CPF OU CNPJ: _____

Endereço: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante
Nº da identidade



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Nome do participante ou razão social da empresa _____, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº _____ Órgão Expedidor _____ e do CPF nº _____ **DECLARA** para fins de participação no Credenciamento - nº 002/2026, não ter recebido do Município de Professor Jamil/GO, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Credenciamentos e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para Credenciar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, aos ____ dias do mês de _____ 20____.

NOME DO PARTICIPANTE OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

*Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal*



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF.

O Participante ou a empresa _____, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI, do Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso XXXIII, do art. 7º da CF, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____/_____/2026.

Assinatura do Representante Legal



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O participante ou a empresa _____,
inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº _____, sediada à
Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____
_____, na cidade de _____ Estado de _____
_____, neste ato representado pelo seu
sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade _____, estado
civil _____, residente e domiciliado na _____
_____, portador
da Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____ e do CPF
nº _____.

DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário
servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de
sociedade de economia mista.

_____, _____ de _____ de _____

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO SE EXERCE OU NÃO FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____
portador da Carteira _____ de Identidade _____ nº _____
Órgão Expedidor _____
_____ e do CPF nº _____, DECLARO, sob as penas
da Lei, que **exerço** função pública para os devidos fins de credenciamento
constantes do Edital acima referido.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Profissional
CPF nº _____



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 - FMAS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO SE É PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS.

Eu _____
portador da Carteira _____ de Identidade nº _____
Órgão Expedidor _____ e do CPF nº _____ DECLARO,
sob as penas da Lei, ser proprietário, administrador ou dirigente de
entidades ou serviços contratados para os devidos fins de credenciamento
constantes do Edital acima referido.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Profissional
CPF nº _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – FMAS

**ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços que entre si celebram **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada na Rua Matilde Ferrarine Safady, n. 235, Setor Boa Nova, neste Município, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.662.637/0001-58, representado pelo seu atual gestora, Sra. **MARINEY PINHEIRO NOVAES**, brasileira, portadora do RG nº 3156123-1670140 DGPC/GO e CPF nº 931.872.541-87 e de sua equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 01/2025 de 02 de janeiro de 2025, doravante denominado **CREDENCIANTE** e de outro lado, a empresa _____, com endereço à _____ representada por _____ doravante designado(a) simplesmente **CREDENCIADO(A)**, tem justo e pactuado o presente contrato de credenciamento para prestação de serviços de _____, respeitada a Lei Federal nº 14.133/21 e das seguintes cláusulas e condições:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este termo de credenciamento decorre da Instrução Normativa 08/2023 do TCM-GO, Lei Federal nº 14.133/21 e do procedimento administrativo chamamento público, regido pelo Edital nº /2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – É objeto do presente contrato a Prestação de serviços dos seguintes atendimentos: _____ (ESPECIALIDADE), realizando todos os procedimentos que se fizerem necessários, no (local a ser indicado pelo Município) e em outros locais onde forem determinados pela **CREDENCIANTE**, aplicando-se a TABELA DE PREÇOS, aprovada pelo

Conselho Municipal de Assistência Social, decorrente de Processo de Credenciamento - Edital nº 002/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 - A **CREDENCIANTE**, se compromete a pagar ao(a) **CREDENCIADO(A)**, pelos serviços prestados, a importância de até R\$ _____ (_____ reais) mensais, estimando-se o valor global do contrato em R\$ _____ (_____ reais). O Faturamento será realizado no final do mês, e o pagamento da fatura será efetivado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

2.2 - O valor não terá reajuste pelo período de 01 (um) ano, após este prazo o índice de reajuste a ser aplicado é o **INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor** acumulado dos últimos 12 (doze) meses ou caso seja extinto, outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O presente Contrato vigorará pelo período de ____ de ____ de 2026 à de ____ de 2027, podendo ser prorrogado em conformidade com a previsão legal do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja interesse administrativo e atendendo ao disposto na legislação vigente, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - RESCISÃO E DAS PENALIDADES

4.1. A inobservância, pelo(a) **CREDENCIADO(A)**, de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste ajuste, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CREDENCIANTE** a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) “multa dia”;
- c) rescisão com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

4.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta **CLÁUSULA** não elidirá o direito de o **CREDENCIANTE** exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou para terceiro.

4.2. Independentemente da ordem de sanções, o **CREDENCIANTE** poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “caput” desta **CLÁUSULA**.

4.3. Pela sua inexecução total ou parcial o presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do CREDENCIANTE, em conformidade com as previsões da Lei Federal nº 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa do(a) **CREDENCIADO(A)**.

4.4. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, não haverá valores indenizatórios, precedida de autorização escrita e fundamentada do **CREDENCIANTE**, desde que haja conveniência administrativa.

4.5. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas nos Artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLÁUSULA QUINTA – DA MULTA

5.1 - Fica estipulada uma multa de 02% (dois por cento) do valor do contrato em caso de inexecução por parte do(a) **CREDENCIADO(A)**.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas oriundas do presente Contrato correrão a conta da dotação orçamentária com rubrica _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS IMPOSTOS

7.1 - Todas as despesas com encargos sociais e previdenciários correrão por conta do(a) **CREDENCIADO(A)**, inclusive o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme a legislação tributária em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE E DO(A) CREDENCIADO(A)

8.1 - DA CREDENCIANTE:

8.1.1 - A CREDENCIANTE, durante a vigência do presente contrato, se compromete a:

a) Propiciar ao(a) CREDENCIADO(A), as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado, dentro das possibilidades técnicas e financeiras desta CREDENCIANTE;

b) Fiscalizar a execução das obrigações contratadas, se possível, emitindo relatório detalhado do qual conste informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato, sempre garantindo ao credenciado o contraditório e ampla defesa;

c) Dirimir dúvidas e orientar por escrito ao CREDENCIADO(A), por suas Diretorias, Gerências e demais setores, a respeito de qualquer alteração nas normas internas, técnicas ou administrativas sobre o objeto contratado;

d) Notificar o(a) Credenciado(a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Efetuar os pagamentos nas condições descritas deste instrumento;

f) Disponibilizar ao(a) CREDENCIADO(A) uma cópia do presente

contrato.

8.2 – DO(A) CREDENCIADO(A):

8.2.1 – O(A) CREDENCIADO(A) durante a vigência do presente contrato se compromete a:

a) Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;

b) Observar as normas legais e regulamentares pertinentes, bem como, os protocolos emitidos pela CREDENCIANTE, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;

c) Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;

d) Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;

e) Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato;

g) Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;

h) Executar o objeto contratado, não transferindo, no todo ou em parte, a terceiros;

i) Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;

j) Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

k) Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

l) Comunicar a CREDENCIANTE, o interesse na desistência de cumprimento do presente contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.

m) Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A **CREDENCIANTE** reserva-se ao direito de fiscalizar, como lhe aprouver, o exato cumprimento das condições e cláusulas estabelecidas nesse instrumento, verificando a procedência e as regularidades dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DIREITO DE ESCOLHA DO CIDADÃO

10.1. Garantia de escolha: O cidadão beneficiário dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social tem o direito de escolher livremente o profissional ou prestador de serviços disponível no credenciamento, respeitadas as normas deste edital e a disponibilidade de vagas.

10.2. Transparência na escolha: A Secretaria deve informar claramente ao cidadão sobre os profissionais ou empresas credenciadas, suas qualificações e a natureza dos serviços prestados, garantindo que a escolha seja consciente e fundamentada.

10.3. Limitação e critérios:

- A escolha do cidadão será respeitada dentro da disponibilidade de profissionais credenciados.
- Quando houver restrição de vagas ou necessidade de organização logística, a Secretaria poderá estabelecer critérios objetivos para distribuição dos serviços, garantindo equidade e isonomia.

10.4. Não interferência: O credenciado não poderá impor restrições ou condicionamentos à escolha do cidadão, devendo atender aos usuários conforme a demanda e as regras estabelecidas pela Secretaria.

10.5. Registro da escolha: A Secretaria deverá manter registro documentado das escolhas realizadas, de forma a assegurar transparência e permitir eventual fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VÍNCULO

11.1 - Não importará o presente instrumento em nenhum vínculo entre a **CREDENCIANTE** e **CREDENCIADO(A)** que não apenas o de mero(a) **CREDENCIADO(A)**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/21, cujas normas incorporam o presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - É vedado ao(a) **CREDENCIADO(A)** delegar ou transferir a terceiros, no todo ou partes, os serviços objeto deste Instrumento, e também cobrar do beneficiário quaisquer importâncias, a que título for pelos serviços objeto deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Hidrolândia, Estado de Goiás que será competente para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiados que sejam.

E, por se acharem justas e Contratas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e fim, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Professor Jamil-GO, XX de XXXXXX de 2026.

Mariney Pinheiro Novaes
*Gestora do Fundo Municipal
de Assistência Social*
CREDENCIANTE

NOME DO CONTRATADO

(Órgão de Classe)-GO
CREDENCIADO(A)

TESTEMUNHAS:

01 _____
C.P.F. nº.

02 - _____
C.P.F. n