



**CHAMAMENTO PÚBLICO DE OFICINEIROS PARA O SCFV  
CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE Nº 002/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026**

O Município de Arenópolis/Go, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento, representada neste ato pela Comissão de Licitação e Contratação, instituída pela Portaria nº 002/2023, conforme solicitação da Secretaria de Municipal de Assistência Social, de Arenópolis, torna público que iniciará **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E / OU PESSOA JURÍDICA, PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FACILITADOR (A) DE OFICINA DE CONVÍVIO DE ARTE E LAZER POR MEIO DA ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA DE DANÇA, A SER EXERCIDO POR UM (A) PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO MÍNIMA EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO, QUE ATENDERÁ O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, EM PROL DE ALCANÇAR OS OBJETIVOS E FINALIDADES PACTUADOS, POR MEIO DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

**O Credenciamento ficará aberto, em 2026, pelo período de 19/02/2026 á 19/02/2027, período que vigorará o contrato.**

## **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E / OU PESSOA JURÍDICA, PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FACILITADOR (A) DE OFICINA DE CONVÍVIO DE ARTE E LAZER POR MEIO DA ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA DE DANÇA, A SER EXERCIDO POR UM (A) PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO MÍNIMA EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO, QUE ATENDERÁ O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, EM PROL DE ALCANÇAR OS OBJETIVOS E FINALIDADES PACTUADOS, POR MEIO DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de Arenópolis/Go, conforme estabelecido neste edital.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A Prefeitura Municipal de Arenópolis fornecerá às expensas dos interessados o edital e seus anexos, bem como outras informações que ao seu critério sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento deste Credenciamento.

2.1.1. O Edital poderá ser examinado sem qualquer custo, na sítio [www.arenopolis.go.gov.br](http://www.arenopolis.go.gov.br).

2.2. Compete ao interessado fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação integrante, de modo a poder apresentar por escrito todas as divergências, dúvidas ou erros porventura



encontrados para a devida correção ou esclarecimentos. As decisões da CPL (Comissão Permanente de Licitações) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Portal da Prefeitura Municipal de Arenópolis.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Credenciamento de profissionais (pessoas físicas) e/ou instituições (pessoas jurídicas) aptas a desenvolver atividades e serviços complementares e/ou especializados aos atendidos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos:

#### **Requisitos para Credenciamento (Gerais):**

##### **3.2 Pessoas Físicas:**

3.2.1 Maioridade Civil.

3.2.2 Comprovação de qualificação e experiência na área de atuação (formação, cursos, certificados, portfólio).

3.2.3 Idoneidade moral e financeira.

3.2.4 Não possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública (se for o caso de credenciamento por órgão público).

3.2.5 Apresentar documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, certidões negativas).

##### **3.3 Pessoas Jurídicas:**

3.3.1 Registro e funcionamento regular (CNPJ, Estatuto Social/Contrato Social).

3.3.2 Finalidade compatível com o objeto do credenciamento.

3.3.3 Comprovação de capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços.

3.3.4 Idoneidade financeira e fiscal.

3.3.5 Não possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública (se for o caso).

3.3.6 Apresentar documentos da empresa/instituição (CNPJ, Contrato Social/Estatuto, certidões – federal, estadual, municipal, trabalhista).

3.4 Não poderão participar do Credenciamento, o profissional que:

3.4.1 - tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



3.4.2 -estiver com o seu registro profissional cassado ou suspenso.

3.5 A participação no credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumentoconvocatório.

#### **4 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei, devendo o pedido ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Arenópolis.

4.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolados, junto ao serviço de Protocolo da Prefeitura e atender às seguintes exigências:

4.2.1 Documento digitado, rubricada em todas as folhas e assinada na última;

4.2.2 Alegações fundamentadas, e se for o caso, instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

4.2.3 A petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

4.2.4 A Comissão Permanente de Licitação, decidirá sobre o pedido interposto, apoiada se necessário pelo setor interessado, pela Assessoria Jurídica, e/ou outros, conforme o caso.

4.2.5 Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Prefeitura Municipal de Arenópolis [www.arenopolis.go.gov.br](http://www.arenopolis.go.gov.br).

#### **5 DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Os credenciamentos serão realizados no período descrito no preâmbulo deste Edital, no seguinte endereço: Rua Gabriel Raimundo de Souza, nº 555 – Centro, Arenópolis - GO, CEP: 76235-000 (Prefeitura);

5.2. No Ato da Inscrição a empresa deverá entregar 01 (um) Envelope, constando os seguintes dados na parte externa: nome, CNPJ/CPF e oficina pretendida. Dentro do Envelope deverão constar os documentos de habilitação e a ficha de inscrição, sem encadernação e em folhas soltas;

5.3 O prazo de inscrições e entrega dos envelopes será do dia 13/02/2026 à 13/02/2027.

5.4. Os documentos deverão ser originais ou cópias simples autenticadas.

#### **6 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

6.1 O credenciamento deverá ser efetuado com envelope lacrado e assinado pelo candidato credenciado contendo o requerimento de credenciamento previsto no ANEXO I e a documentação exigida.

A documentação exigida para a habilitação prévia de pessoa jurídica que trata o subitem anterior é a seguinte:

- **Pessoa Física:**



- Formulário de Inscrição Preenchido
  - Cópia do RG e CPF
  - Cópia do Comprovante de Residência
  - Currículo Vitae atualizado
  - Certificados de cursos e formações
  - Comprovações de experiência (declarações, contratos anteriores)
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
  - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública (Municipal, Estadual, Federal) – se exigido
  - Declarações diversas (idoneidade, não impedimento, etc.)
- **Pessoa Jurídica:**
    - Formulário de Inscrição Preenchido
    - Cópia do CNPJ
    - Cópia do Contrato Social/Estatuto Social e alterações
    - Comprovante de Inscrição Estadual e Municipal (se aplicável)
    - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
    - Certidão Negativa de Débitos Estaduais
    - Certidão Negativa de Débitos Municipais
    - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
    - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
    - Comprovações de capacidade técnica (atestados de capacidade técnica, portfólio de projetos)
    - Declaração de não possuir empregados irregulares.

---

6.1.2 Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

6.1.3 Declaração expressa de que a empresa não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que



esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

6.1.4 Comprovação da qualificação da equipe técnica responsável pelos serviços, mediante apresentação de Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficineiro, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência.

As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data do envio da documentação.

6.2 Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.

6.3 Requisitos Para Credenciamento Do Oficineiro

Oficinas	Requisitos
Oficineiro para dança “Zumba”	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiência comprovada na área; certificados/atestados de curso e/ou declaração de pessoa física ou jurídica, comprovando experiência em oficinas de dança.</li><li>As horas serão demanda conforme cronograma da administração, semanalmente informadas na autorização de fornecimento.</li></ul>

## 7 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS PROCEDIMENTOS DE ESCOLHA DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS:

7.1 Recebida a documentação, a Comissão Permanente de Licitações se reunirá na sala de licitações da prefeitura Municipal de Arenópolis no dia **05 de cada mês até o encerramento do credenciamento** para abertura dos envelopes e após, apreciação da documentação apresentada nos mesmos. Serão considerados habilitados os profissionais ou empresas que apresentarem a documentação exigida no subitem ,dentro do seu prazo de validade.

7.2 Declarado habilitada a empresa prestadora dos serviços, será notificada de forma presencial ou por email conforme informações constantes do requerimento de credenciamento para se apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, descontado o da comunicação, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Arenópolis situado na Rua Gabriel Raimundo de Souza, nº 555 – Centro, Arenópolis - GO, CEP: 76235-000, munido de documento de identificação para assinatura do termo de credenciamento.

7.3 A Administração pode ter uma demanda que não pode ser atendida simultaneamente por todos os credenciados, seja por restrições orçamentárias, logísticas ou pela natureza do serviço. Nesses casos, a lista de espera serve para organizar a ordem de futuras contratações.

7.4 A ORDEM de convocação dos credenciados para prestação de serviços será realizada de acordo com a pontuação obtida, pelos documentos abaixo:

a) **Atestado de experiência profissional – 02 Pontos: no mínimo 12 meses de experiência comprovada;**



b) Cursos especializados na área de atuação da função, com duração de:

**Mínimo de 20 horas: 2 Pontos cada, com limite de 05 cursos**

**Mínimo de 30 horas: 3 Pontos cada, com limite de 04 cursos**

**Mínimo de 50 horas: 5 Pontos cada, com limite de 03 cursos**

c) **Em caso de empate: Sorteio.**

7.5 A ORDEM de convocação dos credenciados será por ordem decrescente, mediante a pontuação obtida no item 7.4, sendo que o primeiro credenciado por item será aquele que obtiver a maior pontuação e o último credenciado aquele que obtiver a menor convocação.



## 8 DO RECURSO

8.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, quanto a análise e julgamento das documentações de habilitação, caberá recurso a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O recurso será dirigido a(o) Presidente da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8.3. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a CPL abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do interessado.

8.4. Somente poderá interpor recurso, o representante legal do interessado ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado.

## 9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Concluído e homologado o credenciamento, os credenciados serão convocados para suprir as vagas conforme **Anexo I**, a celebrar o Termo de Credenciamento, conforme Minuta constante no **Anexo III** deste Edital.

9.2. A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará o imediato cancelamento do credenciamento.

## 10. DO PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

10.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados os valores conforme valores definidos no Anexo I deste Edital, pelo recurso da Emenda Parlamentar nº 202471100002, Programação nº 520235320240001 e Funcional Programática nº 08.244.5131.219G.0052, destinada pelo Deputado Federal José Nelto Lagares das Mercez, no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais) destinada a custeio na Estruturação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Portaria nº 886, de 19 de maio de 2023, com Número Processo SEI nº 71000019496202419, já encontra – se transferida fundo a fundo.

10.2 Os profissionais credenciados deverão responsabilizar-se-á pelos encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre seu pagamento.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 11.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

11.1.1. Assegurar o livre acesso do profissional aos locais onde o mesmo prestará os serviços;

11.1.2. Fornecer ao profissional as informações e esclarecimentos necessários a sua atividade;



11.1.3. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados:

11.1.4. Notificar o Prestador, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

11.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS PRESTADORAS DOS SERVIÇOS:

11.2.1 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

11.2.2 não se pronunciar em nome do Município de Arenópolis a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

11.2.3 dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.2.4 corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

11.2.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

11.2.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

11.2.7 não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

11.2.8 manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

11.2.9 responder perante o Município por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade. 10/06/2025 á 25/06/2025

## 12. DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

### 12.1 DO PRAZO

12.1.1.O Credenciamento ficará aberto de **19/02/2026 á 19/02/2027** e o interessado poderá apresentar e entregar a documentação para se credenciar.

12.1.2.O prazo de vigência do Termo de Credenciamento se iniciará no ato de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser renovado por até 60 meses, em caso de interesse da Administração Pública.



## 12.2. DA FISCALIZAÇÃO

12.2.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Termo deste decorrente, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## 13. DAS SANÇÕES

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

13.2. Por infração a normas legais e de credenciamento e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

13.2.1. Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento;

13.2.2. Rescisão do Termo de Credenciamento a que tenha dado causa;

13.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

13.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

13.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, e na legislação que disciplina a matéria.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Somente serão considerados pela Comissão, em qualquer fase deste procedimento consultas, pleitos ou reclamações, que tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Arenópolis.

14.1.1. Não serão aceitas consultas, pleitos ou reclamações verbais ou por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

14.2. Fica, desde já, esclarecido que o Município poderá introduzir na Minuta do Termo de credenciamento as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução dos serviços, de comum acordo entre as partes.

14.3. Somente a Comissão Permanente de Licitação está autorizada a prestar oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito deste credenciamento. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais e não poderão ser motivos de quaisquer questionamentos ou demandas futuras por parte dos interessados.

14.4. A participação neste Credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

14.5. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os interessados.

14.6. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente a obrigação derivada deste credenciamento.

14.7. Para dirimir controvérsias decorrentes deste credenciamento o Foro competente é o da



Comarca de Piranhas - Go.

14.8. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I.....Planilha de Descrição e valor dos serviços

ANEXO II.....Modelo de requerimento de credenciamento

ANEXO III .....Declaração para habilitação

ANEXO IV.....Minuta do Termo de Credenciamento

Arenópolis/GO, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

**HUGO MOREIRA DOS SANTOS**

Presidente da CPL



## ANEXO I

### PLANILHAS DE DESCRIÇÃO E VALOR DOS SERVIÇOS

Edital: 002/2026

**Objeto:** Refere-se à Processo de Seleção e credenciamento de pessoa física e / ou pessoa jurídica, para desempenhar a função de facilitador (a) de oficina de convívio de arte e lazer por meio da atividade socioeducativa de dança, a ser exercido por um (a) profissional com formação mínima em nível médio completo, que atenderá o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, em prol de alcançar os objetivos e finalidades pactuados, por meio da Política Pública Municipal de Assistência Social.

OFICINA	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
OFICINEIRO PARA DANÇA	08 (oito) horas / dia 40 (quarenta) horas / semana	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

#### • QUADRO DE OFICINA E ATRIBUIÇÕES

Ensino de dança  (zumba)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar de forma articulada com a equipe técnica e orientadores sociais do SCFV, contribuindo para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas;</li><li>- Estimular por meio de vídeos, cartazes e outros, a boa convivência e socialização entre o público alvo, bem como para com suas famílias, visando à atenção, defesa e garantia de direitos;</li><li>- Acompanhar e registrar a assiduidade dos beneficiários do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência e/ou outros que atenderem a realidade dos grupos assistidos;</li><li>- Desenvolvimento de momentos culturais - datas culturais - que fomentem o fortalecimento de vínculos os familiares e comunidade (Aniversário da Cidade, Natal, Páscoa, Divulgação do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Dia dos Idosos, Dia da Mulher e outras datas);</li><li>- Desenvolver oficina de convívio, por meio da dança (intergeracional, rodas de conversas como meio de fortalecimento de vínculos familiares e promoção de autoestima) visando alcançar os objetivos do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo especificamente: a) Planejar, coordenar e executar as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</li></ul>	12 MESES
--------------------------------	---	----------



da Pessoa Idosa; b) Desenvolver ações voltadas ao envelhecimento saudável, ativo e participativo, respeitando as condições físicas e limitações dos usuários; d) Realizar oficinas corporais e de movimento, incluindo: Dança adaptada; Atividades rítmicas; Zumba adaptada; Zumba aquática; Alongamentos, exercícios de coordenação motora, equilíbrio e mobilidade;

- Promover atividades que estimulem a autonomia, o bem-estar físico, emocional e social das pessoas idosas;
- Incentivar a participação ativa dos idosos nas atividades do SCFV e em ações comunitárias;
- Apoiar a organização de eventos, ações coletivas e atividades intergeracionais envolvendo o grupo de idosos;
- Elaborar planejamento mensal e anual das atividades do SCFV, contemplando crianças, adolescentes e pessoas idosas, em consonância com as diretrizes da Política de Assistência Social;
- Coordenar a execução das oficinas e atividades do SCFV da Pessoa Idosa, garantindo a regularidade, qualidade e adequação das ações propostas;
- Desenvolver e aplicar metodologias socioeducativas e corporais específicas para o público idoso, considerando aspectos físicos, emocionais, sociais e culturais;
- Realizar avaliação contínua da participação, evolução e engajamento dos usuários, especialmente das pessoas idosas, propondo ajustes nas atividades sempre que necessário;
- Atuar de forma preventiva, por meio de atividades que promovam a saúde, o autocuidado, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas;
- Contribuir para a prevenção de situações de isolamento social, negligência, violência e violação de direitos da pessoa idosa, por meio do fortalecimento dos vínculos comunitários;
- Articular ações intergeracionais envolvendo crianças, adolescentes e pessoas idosas, fortalecendo a convivência entre diferentes faixas etárias;
- Apoiar a equipe técnica do CRAS/SCFV na organização dos fluxos de atendimento, cronogramas e utilização dos espaços destinados às atividades;
- Participar do monitoramento e avaliação dos serviços ofertados, contribuindo com informações para relatórios técnicos, prestação de contas e acompanhamento da gestão;
- Zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e espaços utilizados nas atividades, especialmente em ações que envolvam práticas corporais e aquáticas;
- Colaborar na mobilização, acolhimento e orientação dos usuários do SCFV, incentivando a permanência e a participação ativa nas atividades;
- Apoiar ações de busca ativa, quando solicitado pela equipe técnica, para fortalecimento da participação no SCFV;
- Cumprir e fortalecer as normativas do SCFV, Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes à Política de Assistência Social.
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica e orientadores sociais do SCFV, contribuindo para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Estimular por meio de vídeos, cartazes e outros, a boa convivência e socialização



ADM: 2025/2028

entre o público alvo, bem como para com suas famílias, visando à atenção, defesa e garantia de direitos;

- Acompanhar e registrar a assiduidade dos beneficiários do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência e/ou outros que atenderem a realidade dos grupos assistidos;

- Desenvolvimento de momentos culturais - datas culturais - que fomentem o fortalecimento de vínculos os familiares e comunidade (Aniversário da Cidade, Natal, Páscoa, Divulgação do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Dia dos Idosos, Dia da Mulher e outras datas);

- Desenvolver oficina de convívio, por meio da dança (intergeracional, rodas de conversas como meio de fortalecimento de vínculos familiares e promoção de autoestima) visando alcançar os objetivos do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo especificamente: a) Planejar, coordenar e executar as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Pessoa Idosa; b) Desenvolver ações voltadas ao envelhecimento saudável, ativo e participativo, respeitando as condições físicas e limitações dos usuários; d) Realizar oficinas corporais e de movimento, incluindo: Dança adaptada; Atividades rítmicas; Zumba adaptada; Zumba aquática; Alongamentos, exercícios de coordenação motora, equilíbrio e mobilidade;

- Promover atividades que estimulem a autonomia, o bem-estar físico, emocional e social das pessoas idosas;

- Incentivar a participação ativa dos idosos nas atividades do SCFV e em ações comunitárias;

- Apoiar a organização de eventos, ações coletivas e atividades intergeracionais envolvendo o grupo de idosos;

- Elaborar planejamento mensal e anual das atividades do SCFV, contemplando crianças, adolescentes e pessoas idosas, em consonância com as diretrizes da Política de Assistência Social;

- Coordenar a execução das oficinas e atividades do SCFV da Pessoa Idosa, garantindo a regularidade, qualidade e adequação das ações propostas;

- Desenvolver e aplicar metodologias socioeducativas e corporais específicas para o público idoso, considerando aspectos físicos, emocionais, sociais e culturais;

- Realizar avaliação contínua da participação, evolução e engajamento dos usuários, especialmente das pessoas idosas, propondo ajustes nas atividades sempre que necessário;

- Atuar de forma preventiva, por meio de atividades que promovam a saúde, o autocuidado, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas;

- Contribuir para a prevenção de situações de isolamento social, negligência, violência e violação de direitos da pessoa idosa, por meio do fortalecimento dos vínculos comunitários;

- Articular ações intergeracionais envolvendo crianças, adolescentes e pessoas idosas, fortalecendo a convivência entre diferentes faixas etárias;

- Apoiar a equipe técnica do CRAS/SCFV na organização dos fluxos de atendimento, cronogramas e utilização dos espaços destinados às atividades;



- Participar do monitoramento e avaliação dos serviços ofertados, contribuindo com informações para relatórios técnicos, prestação de contas e acompanhamento da gestão;
- Zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e espaços utilizados nas atividades, especialmente em ações que envolvam práticas corporais e aquáticas;
- Colaborar na mobilização, acolhimento e orientação dos usuários do SCFV, incentivando a permanência e a participação ativa nas atividades;
- Apoiar ações de busca ativa, quando solicitado pela equipe técnica, para fortalecimento da participação no SCFV;
- Cumprir e fortalecer as normativas do SCFV, Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes à Política de Assistência Social.
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica e orientadores sociais do SCFV, contribuindo para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Estimular por meio de vídeos, cartazes e outros, a boa convivência e socialização entre o público alvo, bem como para com suas famílias, visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos beneficiários do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência e/ou outros que atenderem a realidade dos grupos assistidos;



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO EDITAL N°...../.....

NOME	
OFICINA	
RG	
CNPJ/CPF	
TELEFONE	
E-MAIL	
ENDEREÇO CEP	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	

..... de, ..... de 2026.

Assinatura do profissional e/ou Empresa prestadora de serviços

\_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, (NOME) , (PROFISSÃO) inscrito no CPF/CNPJ sob nº ..... DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

- a) recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento / Município de Arenópolis e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto de credenciamento.
- b) não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 61, I da Lei nº 14.133/2021;
- c) está em situação regular para o exercício da profissão;
- d) não é servidor do Município de Arenópolis – Go;
- f) não está impedido de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- g) Concorda com os termos do edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura:

CNPJ:



## MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)  
....., por ..... intermédio de ..... seu representante legal  
o(a) Sr(a)....., portador(a)  
da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27,  
da Lei federal nº 14.133/2021, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis  
anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua  
habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Em,.....de  
.....de 2026.

.....  
(assinatura do representante legal) (Observação: em caso

afirmativo, assinalar a ressalva **acima**).



## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO N° ----/-----

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS E A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS.

O \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. ----, -----, brasileiro, casado, inscrito no CPF n° -----, cédula de identidade n° - ----, doravante denominado CREDENCIANTE, e a EMPRESA/PROFISSIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS....., inscrita no CNPJ/CPF sob n°.....celebram o presente Termo de Credenciamento em conformidade com o Processo Administrativo n° ----/----- --. O presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** é regido pela Lei 14.133/2021 e demais legislação pertinente, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. DO OBJETO

1. Prestação de serviços para realização de projeto nas áreas de **DE facilitador (a) de oficina de convívio de arte e lazer por meio da atividade socioeducativa de dança, a ser exercido por um (a) profissional com formação mínima em nível médio completo, que atenderá o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, em prol de alcançar os objetivos e finalidades pactuados, por meio da Política Pública Municipal de Assistência Social**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal n° 14.133/2021; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

#### 2. DA EXECUÇÃO

2.1 O objeto deste Termo de Credenciamento será executado e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Arenópolis, nas datas e horários previamente ofertados.

2.1.1 A seleção do credenciado para prestação de serviços se dará de acordo com as vagas existentes considerando-se, em primeiro lugar, o tempo de experiência profissional do candidato e em segundo momento o candidato que comprovar maior nível de titulação.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Na execução do objeto deste Termo de Credenciamento se obrigam as partes a:

##### 3.1.1 – CREDENCIANTE:

3.1.2 Assegurar o livre acesso do profissional aos locais onde o mesmo prestará os serviços;

3.1.3 Fornecer ao profissional as informações e esclarecimentos necessários a sua atividade;



**3.1.4** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados:

**3.1.5** Notificar o Prestador, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

### **3.1.2. CREDENCIADO:**

**3.1.3.** executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

**3.1.4.** não se pronunciar em nome do Município de Arenópolis a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

**3.1.5.** dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**3.1.6.** corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

**3.1.7.** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**3.1.8.** dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

**3.1.9.** não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

**3.1.10.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

**3.1.11.** responder perante o Município por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

## **4. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 Pela prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Assistência Social pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados, os valores de cada hora, conforme valores definidos no Anexo I deste Edital, pelo recurso da Emenda Parlamentar nº 202471100002, Programação nº 520235320240001 e Funcional Programática nº 08.244.5131.219G.0052, destinada pelo Deputado Federal José Nelto Lagares das Mercez, no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais) destinada a custeio na Estruturação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Portaria nº 886, de 19 de maio de 2023, com Número Processo SEI nº 71000019496202419, já encontra – se transferida fundo a fundo.



4.2 Os profissionais e/ou empresa prestadora dos serviços credenciados deverão responsabilizar-se pelos encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre seu pagamento.

## **05. DA VIGENCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

5.1. O presente Termo terá vigência e prazo de execução de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, obedecendo as disposições legais, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

## **06. DAS PENALIDADES**

6.1. Por infração às normas legais e de credenciamento e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

6.1.1. Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento;

6.1.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

6.1.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

6.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.1.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no Termo de Credenciamento, e na legislação que disciplina a matéria.

## **07. DA CESSÃO**

7.1. Fica vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente Termo.

## **8. DA INEXISTENCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

8.1. Do presente termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e a EMPRESA OU PROFISSIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. Durante a vigência deste Termo de Credenciamento a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **9.2. DA RESCISÃO**

9.3. A inexecução total ou parcial do Termo enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.4. Constituem motivos para a rescisão do presente Termo:

a) não cumprimento de cláusulas especificações ou prazos;



- b) cumprimento irregular de cláusulas especificações ou prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando a CREDENCIANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado do início do serviço;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o CREDENCIADO, e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Termo.

9.5. A rescisão do Termo poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

## 10. DO FORO

11.1 Fica eleita o foro da Piranhas-Go, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (tres) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Arenópolis, GO, ..de.....de .....

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_