



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de **artesanato, judô, robótica e xadrez**, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

O credenciamento terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua publicação**, podendo ser **prorrogado** conforme o **interesse e a necessidade da Administração Pública**, nos termos da legislação vigente.

As **inscrições** estarão abertas **de 23/02/2026 a 09/03/2026**, e deverão ser realizadas **somente por meio eletrônico**, no endereço: credenciamento@brotas.sp.gov.br, conforme instruções estabelecidas neste edital.

VALORES DE REFERENCIA:

ITEM	HORAS ESTIMADA 12 MESES	MATERIAL/SERVIÇO	VALOR MEDIANO UNITÁRIO (Hora/Aula)
1	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato	R\$ 37,29
2	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô	R\$ 37,61
3	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica	R\$ 140,58
4	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez	R\$ 60,47

Processo SEI número: 424/2026-38

Base Legal:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990

Brotas/SP, 20/02/2026.

ALEXSANDRA BRETO BRANDÃO
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



CRENCIAMENTO Nº 01/2026

**(Art. 79, Inciso I da Lei nº. 14.133/2021)
DECRETO FEDERAL Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024
DECRETO MUNICIPAL Nº 5.644/2024**

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BROTAS/SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que, conforme o disposto no Art. 79, Inciso I da Lei nº 14.133/2021, está aberto no Setor de Administração de Materiais, Licitações e Contratos o **credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficineiros, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, pelo período de 12 (doze) meses).**

1.1.1. Definição do Sistema de Credenciamento: Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de Chamamento Público em que a administração pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.1.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, obedecendo as regras estabelecidas no parágrafo único, inciso II, art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, a partir de critério objetivo de distribuição de demanda.

1.2. REGIMENTO LEGAL: O presente credenciamento e o respectivo contrato serão regidos pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 5.644 de 16 de abril de 2024, Decreto Federal 11.878/2024 ou outra que vier a substituí-la, conforme normas estabelecidas no presente.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoa física ou jurídica destinado para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficineiros, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, **conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.**

2.2. O Termo de Referência – Anexo I deste edital contém a descrição detalhada da solução como um todo prevista para esse credenciamento.

3. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CRENCIAMENTO

3.1. O EDITAL de credenciamento terá a validade de 12 (doze) meses, onde as inscrições ocorrerão a partir do dia **23/02/2026 até 09/03/2026**, por meio eletrônico, no endereço: credenciamento@brotas.sp.gov.br, conforme instruções deste edital, podendo ser prorrogável, nos termos da legislação vigente, conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.1.1. Entende-se por inscrição, a apresentação de toda a documentação exigida neste edital.

3.2. O presente edital de credenciamento ficará permanentemente aberto aos interessados que poderão inscrever-se a qualquer momento no período estipulado neste item.

3.3. A inscrição implica na aceitação plena desde edital.

3.4. A documentação entregue será comprovada pela equipe de Contratação designada, que verificará sua regularidade e conformidade com os requisitos deste edital e da legislação vigente, emitindo uma Ata da Sessão de Análise de Documentos, divulgando a relação de classificados.

3.4.1. A ordem de classificação dos credenciados será determinada pela ordem cronológica de recebimento da documentação completa, conforme registro do servidor de dados e recepção do e-mail enviado para o endereço especificado neste edital.

3.4.1.1 **Nos casos em que a documentação enviada esteja incompleta, o interessado será notificado por e-mail, para providenciar a complementação necessária. O envio dos documentos complementares deverá respeitar os prazos estabelecidos na notificação, sendo considerado para fins de classificação a data e o horário de envio da documentação completa e regularizada.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



3.4.1.1.1. O interessado que não atender à notificação para complementação dentro do prazo estipulado será considerado inabilitado até que regularize sua situação, sem prejuízo de um novo protocolo de inscrição, conforme disposto neste edital.

3.5. Após a validação e aprovação da documentação exigida neste edital, as contratações dos credenciados poderão ser iniciadas. Os prestadores de serviço selecionados serão convidados conforme ordem de classificação e necessidade do Município, respeitando as condições e especificidades previamente estabelecidas.

3.6. A consulta aos Cadastros/Certidão citados no Subitem Anterior, será realizada em nome da(s) empresa(s) licitante(s) e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de julho de 1992.

4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão ser do ramo de atividade pertinente ao objeto do presente e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos devendo apresentar os seguintes documentos, via endereço eletrônico de e-mail credenciamento@brotas.sp.gov.br. O e-mail deverá conter a seguinte documentação:

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1 Habilitação Física:

- 4.2.1.1.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;
- 4.2.1.2.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 4.2.1.3.** Comprovante de endereço atualizado;
- 4.2.1.4.** Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;
- 4.2.1.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- 4.2.1.6.** Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando aplicável;

4.2.2. Habilitação Jurídica:

- 4.2.3.** Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (cartão CNPJ);
- 4.2.4.** Contrato social, ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado, ou registro comercial (para empresa individual);
- 4.2.5.** Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social
- 4.2.6.** Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos estaduais e à Dívida Ativa Estadual
- 4.2.7.** Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos municipais e à Dívida Ativa Municipal
- 4.2.8.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente
- 4.2.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa
- 4.2.10.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação vigente

4.3. Qualificação Técnica - Os profissionais interessados deverão comprovar formação acadêmica e experiência técnica compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme as modalidades ofertadas:

4.3.1.1. Formação Acadêmica / Escolaridade e Experiência por Modalidade:

Artesanato: Experiência prática e domínio técnico na área, comprovados por trabalhos executados pelo interessado, que indiquem aptidão para atuação como instrutor.

Judô: Ensino médio completo e faixa preta há, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Robótica: Experiência prática mínima de 1 (um) ano em robótica educacional.

Xadrez: Experiência prática mínima de 1 (um) ano em escolas de xadrez, com participação em competições oficiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



4.3.1.2. Comprovação de Experiência Profissional. Deverá ser apresentada documentação comprobatória de experiência profissional relacionada à execução das atividades objeto da contratação. Serão aceitos:

- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica;
- Contrato ou termo de prestação de serviços firmado com órgão público ou empresa privada;
- Declaração emitida por instituição pública ou privada;
- Outros documentos oficiais que evidenciem atuação anterior na área correspondente.

Comprovante de Escolaridade

Comprovante de escolaridade emitido por instituição de ensino reconhecida, conforme exigência de cada modalidade.

4.3.1.3. Plano de Aula

Apresentação de Plano de Aula compatível com a proposta da Administração, observadas as diretrizes da educação integral.

O plano deverá demonstrar adequação metodológica e viabilidade de execução das atividades previstas.

4.3.2. Declarações Complementares:

4.3.2.1. Modelo de declaração unificada, devidamente preenchida e assinada pelo interessado, ANEXO II deste edital;

4.3.2.2. Requerimento de credenciamento devidamente preenchido e assinado – Anexo III deste Edital;

4.4. TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NESTE EDITAL DEVERÁ SER ENVIADA COMPACTADA EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO .ZIP. NÃO SERÃO ANALISADOS E-MAILS ENVIADOS EM FORMATO DIFERENTE DO ESPECIFICADO.

4.5. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

4.6. A análise da documentação dos interessados no credenciamento será realizada semanalmente (todas as sextas-feiras - (das 09h00 Às 17h00) pela equipe de Contratação designada, podendo ocorrer sessões extras em casos devidamente justificados. A equipe verificará a conformidade dos documentos apresentados com as disposições deste edital e a legislação vigente;

4.7. Serão informados, por e-mail, os interessados que enviarem a documentação completa ou incompleta, para que procedam com a regularização e o reenvio da documentação completa, ficando inabilitados até o envio de toda a documentação SOMENTE ÀS SEXTAS-FEIRAS (das 09h00 Às 17h00) pela equipe de Contratação designada, podendo ocorrer sessões extras em casos devidamente justificados.

4.8. Após a habilitação do interessado, será enviado, por e-mail, o termo de credenciamento para que seja devolvido assinado.

4.9. Os termos de credenciamento, devidamente preenchidos e assinados pelos interessados habilitados e pela autoridade máxima do município, segundo os critérios do edital, serão divulgados no portal da transparência do município.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O presente credenciamento foi inaugurado com base na dotação orçamentária nº:

288-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.36.()-01-220.0000

289-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.39.()-01-110.0000

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar este edital, fundamentando irregularidades na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de outras normas aplicáveis. O pedido deverá ser realizado no prazo em que o credenciamento estiver vigente, observando-se os princípios da legalidade, publicidade e eficiência.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento sobre o edital poderão ser formulados a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, considerando que o edital permanecerá aberto durante todo o período estipulado. Essa



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



flexibilização visa garantir que a Administração tenha tempo hábil para analisar e responder aos questionamentos, assegurando a transparência e o pleno atendimento às normas legais.

6.1.2. Da mesma forma, as impugnações ao edital poderão ser apresentadas em qualquer momento durante a vigência do credenciamento, desde que estejam devidamente fundamentadas, em conformidade com os princípios da legalidade e da eficiência administrativa, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

6.1.3. Tanto as impugnações quanto os pedidos de esclarecimento poderão ser protocolados por meio eletrônico, através do e-mail: credenciamento@brotas.sp.gov.br, sendo necessário o envio de identificação completa do interessado, justificativa detalhada e, quando aplicável, documentos que embasem a manifestação.

6.1.4. A interposição de impugnações ou a formulação de pedidos de esclarecimento não suspenderá os prazos previstos no certame, salvo decisão expressa da autoridade competente ou determinação judicial.

6.1.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação, à revogação ou a outros atos administrativos relacionados ao presente credenciamento observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias, contados da data de intimação por meio eletrônico ou da publicação do ato impugnado, conforme o caso.

7.1.1.1. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.1.2. Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente pelo e-mail credenciamento@brotas.sp.gov.br, contendo a identificação do interessado, fundamentação detalhada e, quando aplicável, os documentos que sustentem o pedido.

7.1.3. Recursos interpostos fora do prazo ou em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital não serão conhecidos.

7.1.4. Os autos do processo, incluindo os atos relacionados à interposição de recursos, estarão disponíveis para consulta pública no sistema SeiCidades, acessível pelo link: <https://sei.cidades.sp.gov.br/seicidades>.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1. São Obrigações do Município de Brotas:

8.1.1. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura da(s) empresa(s) vencedora(s) convocada para executar os serviços, de acordo com o previsto neste Edital e de seus anexos;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s) CREDENCIADA(S), de acordo com o instrumento(s) firmado(s);

8.1.3. Fiscalizar/gerenciar a execução dos serviços em tela, com vista ao atendimento de serviços, obrigações, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no presente Edital;

8.1.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Credenciada, vinculados à natureza dos serviços prestados;

8.1.5. Notificar a(s) **CREDENCIADA(S)** por escrito sobre eventuais falhas na execução dos serviços;

8.1.6. Adotar medidas administrativas e legais para solucionar quaisquer litígios ou demandas decorrentes do credenciamento, observando os princípios da boa-fé, ética e respeito aos direitos dos credenciados;

8.1.7. Aplicar à(s) **CREDENCIADA(S)** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial dos serviços;

8.1.8. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços a serem prestados;

9. DAS RESPONSABILIDADES DOS (AS) CREDENCIADOS (AS)

9.1. Constituem responsabilidades dos (as) credenciado (as):

9.1.1. Fornecer o material necessário à execução das atividades, responsabilizando-se por sua adequação às condições de segurança, qualidade e pertinência pedagógica exigidas para o desenvolvimento das ações.

9.1.2. Atuar em conformidade com o plano de trabalho e as diretrizes metodológicas definidas pela Administração Pública, assegurando a execução eficiente das oficinas, palestras e demais atividades formativas, em consonância com os objetivos e metas do credenciamento.

9.1.3. Cumprir suas atribuições com pontualidade, assiduidade e comprometimento, observando cronogramas e horários estabelecidos, bem como apresentar relatórios periódicos contendo descrição das atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- realizadas, número de participantes, avaliação dos resultados e demais informações solicitadas pela Administração.
- 9.1.4. Participar de reuniões, capacitações e encontros técnicos convocados pela Administração, visando ao alinhamento metodológico, à padronização das ações e à integração das atividades desenvolvidas no âmbito dos programas e projetos municipais.
 - 9.1.5. Manter-se atualizado quanto às metodologias, técnicas e práticas relacionadas à sua área de atuação, colaborando na elaboração, revisão e aplicação de materiais e conteúdos compatíveis com os objetivos das oficinas e palestras.
 - 9.1.6. Observar integralmente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei no 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e o tratamento adequado de informações pessoais obtidas durante a execução das atividades.
 - 9.1.7. Zelar pela conservação, uso responsável e devolução dos bens, materiais e equipamentos públicos disponibilizados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas no plano de trabalho.
 - 9.1.8. Promover um ambiente educativo, participativo e inclusivo, pautado no respeito à diversidade de gênero, raça, etnia, idade, deficiência, orientação sexual e demais características individuais, assegurando igualdade de condições e acolhimento a todos os participantes.
 - 9.1.9. Observar que a hora-aula das oficinas corresponderá a 50 (cinquenta) minutos, enquanto a duração padrão das palestras será de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos, salvo disposição diversa expressamente definida pela Administração.
 - 9.1.10. Fornecer o serviço conforme todas as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital, além das já presentes no próprio edital.

10. DO CONTRATO

- 10.1. Para garantir o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste regulamento, os contratados deverão atender todos os requisitos presentes no termo de referência, anexo I desde edital e contrato, anexo IV deste edital.
 11. A vinculação entre as partes será regida pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, observando-se ainda as disposições específicas do presente edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.
 12. A vigência do instrumento CONTRATUAL será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do disposto na Lei 14.133/2021.
 13. Em caso de prorrogação, ambas as partes (CREDENCIANTE/CONTRATANTE e CREDENCIADA/CONTRATADA) deverão estar de acordo e a CREDENCIANTE/CONTRATANTE deverá anexar documentos que comprovem vantagem para o Município.
- 13.1. A partir da convocação o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a assinatura do Contrato.

14. DO DESCRENCIAMENTO

- 14.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo ser denunciado a qualquer momento, tanto pelo credenciado quanto pela Administração, desde que observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos casos de constatação de irregularidades no cumprimento das normas estabelecidas neste edital, na legislação vigente ou por razões de interesse público devidamente justificadas.
 - 14.1.1. O descredenciamento poderá ser realizado mediante processo administrativo formal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
 - 14.1.2. Descumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital, no Contrato e na legislação aplicável;
 - 14.1.3. Lentidão injustificada na execução das atividades ou serviços;
 - 14.1.4. Atraso injustificado no cumprimento dos compromissos assumidos;
 - 14.1.5. Motivo de interesse público relevante, devidamente justificado e determinado pela Prefeitura Municipal por meio de decisão fundamentada em processo administrativo;
 - 14.1.6. Ocorrência de fato fortuito ou força maior, devidamente comprovados e que impeçam a execução do objeto do credenciamento;
 - 14.1.7. Desatendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou de seus superiores;
 - 14.1.8. Paralisação sem justificativa causa ou anuência formal da Contratante durante a execução dos serviços.
 - 14.1.9. O descredenciamento/rescisão não implicará em qualquer obrigação de indenização ao Contratado/Credenciado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- 14.2.** Em caso de descredenciamento/rescisão, os procedimentos em curso deverão ser concluídos pelo Contratado/Credenciado, salvo decisão em contrário fundamentada pela Comissão de Credenciamento, observados os critérios de razoabilidade e continuidade do serviço público.
- 14.3.** O descredenciamento não eximirá o credenciado das obrigações e responsabilidades assumidas em relação aos serviços já executados, incluindo a garantia de qualidade, nem de outras responsabilidades previstas em lei ou neste edital e no Contrato.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo contratado/credenciado poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a gravidade da infração, garantidos o contraditório e a ampla defesa. As sanções aplicáveis incluem:

15.1.1. Advertência: Para infrações de menor gravidade que não comprometam significativamente a execução dos serviços, servindo como medida educativa;

15.1.2. Multa: Aplicada em conformidade com o que estiver estipulado neste edital e seus anexos, proporcional ao prejuízo causado e limitada aos parâmetros legais;

15.1.3. Suspensão temporária: Proibição de participar de licitações e contratações com a Administração Pública do Município de Brotas, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade: Proibição de contratar com a Administração Pública em qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os motivos que deram causa à penalidade ou até que seja promovida a reabilitação.

15.2. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado/Credenciado que:

I - Dar causa à inexecução parcial;

II - Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Serviço;

IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2.1. A recusa da CREDENCIADA em assinar a Ata de Credenciamento, Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas.

15.2.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a PREFEITURA poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor Contratado ou saldo não atendido;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor Contratado ou do saldo não atendido, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) Proibição de participar de licitações e contratações com a Administração Pública do Município de Brotas, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 12.2.2. observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contratado, em caso de atraso na prestação dos serviços, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



obrigação, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c” do subitem 12.2.2., sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contratado, em caso de atraso na prestação dos serviços por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor Contratado ou do saldo não atendido, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - As peculiaridades do caso concreto;
- III** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

15.2.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 12.2.2., poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

15.2.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 12.2.2. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.2.8. A multa aplicada, poderá ser descontada diretamente de eventuais valores devidos ao credenciado ou cobrada judicialmente, caso não haja saldo suficiente para sua compensação.

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

15.2.10. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, com base em processo administrativo regularmente instaurado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. Todo o processo de credenciamento será supervisionado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de garantir o cumprimento integral das obrigações estabelecidas entre as partes.

16.1.1. A execução dos serviços será monitorada de forma contínua pelo servidor nomeado, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, assegurando a observância de todas as cláusulas previstas neste edital e seus anexos.

16.1.2. A fiscalização será realizada em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, transparência e publicidade, promovendo o controle e acompanhamento público de todas as fases do processo.

16.1.3. Caberá ao fiscal designado:

16.1.4. Registrar eventuais irregularidades ou descumprimentos do contratado, adotando as medidas cabíveis e notificando os responsáveis;

16.1.5. Emitir relatórios sobre o acompanhamento e desempenho do contratado;

16.1.6. Prestar esclarecimentos ao Contratado, quando necessário, e orientar sobre o cumprimento das normas previstas neste edital e seus anexos e na legislação vigente;

16.1.7. Solicitar, quando aplicável, a substituição de Funcionário que não esteja cumprindo suas obrigações ou apresente desempenho inadequado, fundamentando a solicitação com base nos registros de fiscalização.

16.1.8. O contratado deverá colaborar com a fiscalização, fornecendo informações e documentos sempre que solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



16.1.9. O acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não caracterizará de maneira alguma a direção técnica dos serviços executados.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA/CREDENCIADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

17.2. Todos os esclarecimentos necessários poderão ser obtidos na através do e-mail credenciamento@brotas.sp.gov.br.

17.2.1. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

17.2.2. As partes envolvidas consentem com a utilização dos dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, em conformidade com a lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

17.2.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.2.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, endereço eletrônico www.brotas.sp.gov.br.

17.2.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo das Declarações complementares;
- Anexo III – Requerimento de Credenciamento;
- Anexo IV - Minuta do Contrato
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE/SP.

Brotas/SP, 20/02/2026

ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de profissionais especializados, sejam pessoas físicas (PF) ou pessoas jurídicas (PJ), para atuação em oficinas, cursos, palestras e atividades de capacitação, visando à contratação conforme demanda e conveniência do Município, durante o exercício de 2026 e/ou subsequente.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para o exercício de 2026, prevê-se a contratação de profissionais para atuação nas modalidades de artesanato, judô, robótica e xadrez. Considerando o número de turmas, a frequência das atividades e a carga horária necessária para a execução das oficinas, cursos e palestras planejadas, estima-se uma demanda de aproximadamente 1.152 horas-aula para cada atividade, totalizando cerca de 4.608 horas-aula.

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS/MODALIDADE	QUANT. ESTIMADA MENSAL (Horas/Aula)	QUANT. ESTIMADA 12 MESES (Hora/Aula)
01	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato	96	1.152
02	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô	96	1.152
03	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica	96	1.152
04	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez	96	1.152

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implementação e fortalecimento das atividades educacionais complementares desenvolvidas no âmbito da educação integral da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), especialmente nos artigos 34 e 87, que incentivam a ampliação progressiva da jornada escolar e a oferta de atividades que promovam a formação integral dos estudantes.

A educação em tempo integral pressupõe a ampliação das oportunidades de aprendizagem, indo além dos componentes curriculares obrigatórios, por meio da oferta de oficinas, cursos, palestras e outras atividades pedagógicas, culturais, esportivas e tecnológicas, que contribuam para o desenvolvimento cognitivo, físico, social, emocional e cultural dos alunos. Nesse sentido, atividades como artesanato, judô, robótica e xadrez configuram-se como estratégias pedagógicas relevantes, por estimularem habilidades como criatividade, disciplina, raciocínio lógico, trabalho em equipe, autonomia e cidadania.

A contratação de profissionais especializados por meio de credenciamento justifica-se pela natureza continuada e variável da demanda, bem como pela necessidade de assegurar flexibilidade administrativa, eficiência na prestação dos serviços e atendimento às especificidades de cada modalidade. O credenciamento permite que o Município selecione profissionais devidamente qualificados, conforme critérios previamente estabelecidos, garantindo isonomia, transparência e economicidade, além de possibilitar a contratação conforme a real necessidade das unidades escolares e a disponibilidade orçamentária.

Ademais, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que admite o credenciamento como procedimento auxiliar para a contratação de serviços quando inviável a competição, especialmente em situações em que a Administração Pública necessita contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a oferta qualificada e contínua das atividades do período integral, contribuindo para o fortalecimento do projeto pedagógico das escolas municipais, a promoção da educação integral e a melhoria da qualidade do ensino oferecido à comunidade escolar.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de avaliação por critérios usuais de mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no credenciamento de profissionais especializados para a prestação de serviços educacionais complementares, voltados à realização de oficinas, cursos, palestras e atividades de capacitação no âmbito da educação integral da rede municipal de ensino, conforme a demanda e a conveniência da Administração Pública.

Os profissionais credenciados atuarão nas modalidades de artesanato, judô, robótica e xadrez, desenvolvendo atividades planejadas de acordo com as diretrizes pedagógicas do Município, os projetos político-pedagógicos das unidades escolares e os objetivos da educação integral. As ações deverão priorizar metodologias participativas, inclusivas e adequadas às diferentes faixas etárias, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, nas unidades escolares ou em outros espaços definidos pela Administração, respeitando a carga horária estabelecida, o calendário escolar e a organização das turmas. A contratação dos profissionais será realizada conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal responsável, podendo variar de acordo com o número de alunos atendidos, a disponibilidade orçamentária e a programação das atividades.

A solução adotada por meio do credenciamento possibilita maior flexibilidade na gestão dos serviços, garantindo a rápida mobilização de profissionais qualificados, a continuidade das atividades educacionais e a adequação às demandas específicas de cada unidade escolar. Além disso, assegura a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade, permitindo que todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais previamente definidos possam ser contratados.

Dessa forma, a solução apresentada atende às necessidades pedagógicas do Município, contribui para a efetiva implementação da educação em tempo integral e assegura a oferta de atividades complementares de qualidade, alinhadas às diretrizes legais e educacionais vigentes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de credenciamento e posterior contratação, os profissionais interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

- Comprovar a formação acadêmica, escolaridade ou experiência profissional exigida para cada modalidade, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Possuir experiência compatível com a atividade a ser desempenhada, demonstrando capacidade técnica para a execução dos serviços;
- Ter disponibilidade para cumprir a carga horária, o cronograma e os locais de execução definidos pela Administração;
- Comprometer-se a seguir as orientações pedagógicas, normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável;
- Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente educacional, zelando pela integridade física, moral e emocional dos alunos;
- Poderão se credenciar pessoas físicas (PF) ou pessoas jurídicas (PJ), desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, pedagógicos e legais previstos no edital de credenciamento e no Termo de Referência.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FORMAÇÃO

Os profissionais interessados deverão comprovar formação acadêmica e experiência técnica compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme as modalidades ofertadas:

Formação Acadêmica / Escolaridade e Experiência por Modalidade

- Artesanato:** Experiência prática e domínio técnico na área, comprovados por trabalhos executados pelo interessado, que indiquem aptidão para atuação como instrutor.
- Judô:** Ensino médio completo e faixa preta há, no mínimo, 5 (cinco) anos.
- Robótica:** Experiência prática mínima de 1 (um) ano em robótica educacional.
- Xadrez:** Experiência prática mínima de 1 (um) ano em escolas de xadrez, com participação em competições oficiais.

Comprovação de Experiência Profissional

Deverá ser apresentada documentação comprobatória de experiência profissional relacionada à execução das atividades objeto da contratação.

- Serão aceitos:
 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica;
 - Contrato ou termo de prestação de serviços firmado com órgão público ou empresa privada;
 - Declaração emitida por instituição pública ou privada;
 - Outros documentos oficiais que evidenciem atuação anterior na área correspondente.

Comprovante de Escolaridade



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- Comprovante de escolaridade emitido por instituição de ensino reconhecida, conforme exigência de cada modalidade.

Plano de Aula

- Apresentação de Plano de Aula compatível com a proposta da Administração, observadas as diretrizes da educação integral.
- O plano deverá demonstrar adequação metodológica e viabilidade de execução das atividades previstas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

O credenciamento deverá ser efetuado no prazo improrrogável de 15 dias corridos, contados a partir da data de publicação do edital. Após o encerramento desse prazo, não serão aceitas novas inscrições, ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

As atividades serão desenvolvidas nas unidades escolares da rede pública municipal, em salas de aula, quadras, laboratórios, pátios ou outros ambientes pedagógicos adequados à natureza das atividades, podendo, quando previamente acordado e autorizado pela Administração, ocorrer em outros espaços públicos municipais, como centros culturais, ginásios e praças, ou em espaços privados.

O material necessário à execução das atividades será de responsabilidade do profissional credenciado, devendo atender às condições de segurança, qualidade e adequação pedagógica exigidas para o desenvolvimento das ações.

Os profissionais credenciados terão acesso às dependências das unidades escolares e poderão utilizar os equipamentos institucionais necessários à execução das atividades, respeitadas as normas de uso, conservação e segurança estabelecidas pela Administração.

O credenciado deverá cumprir rigorosamente os horários, cronogramas e diretrizes estabelecidos pela Administração, observando que a hora-aula das oficinas corresponderá a 50 (cinquenta) minutos, enquanto a duração padrão das palestras será de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos, salvo disposição diversa expressamente definida pela Administração, e mantendo todas as condições técnicas, éticas, pedagógicas e de segurança aplicáveis à natureza das atividades desenvolvidas, bem como a legislação vigente e as normas internas das unidades atendidas.

Cada execução deverá ser registrada em Relatório de Execução de Atividade, a ser preenchido pelo credenciado e validado pelo fiscal técnico responsável, contendo, no mínimo, a descrição das atividades desenvolvidas, a carga horária cumprida, o público atendido e eventuais ocorrências relevantes.

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar visitas técnicas, acompanhamentos e avaliações de desempenho com o objetivo de aferir a qualidade e a efetividade das ações desenvolvidas, podendo solicitar ajustes metodológicos, adequações operacionais ou substituição de estratégias de execução, quando necessário.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim, desde que garantida a comprovação do recebimento.

A Administração poderá suspender, adiar ou remanejar atividades previamente agendadas, mediante comunicação prévia ao credenciado, sem que disso decorra direito a indenização ou qualquer forma de ressarcimento.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Credenciamento por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de simples apostila.

O credenciado obriga-se a cumprir integralmente todas as obrigações contratuais estabelecidas, incluindo, mas não se limitando, às especificações técnicas, prazos, normas de segurança, qualidade dos serviços prestados, fornecimento do material necessário e demais condições previstas no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos.

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data publicação do instrumento convocatório, conforme estipulado no Art. 105 da Lei no 14.133/21, podendo ser prorrogado, desde que respeitadas as condicionantes legais.

9. RESPONSABILIDADE DOS ENVOLVIDOS

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

Serão responsabilidades dos(as) CREDENCIADOS(AS):

- Fornecer o material necessário à execução das atividades, responsabilizando-se por sua adequação às condições de segurança, qualidade e pertinência pedagógica exigidas para o desenvolvimento das ações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO

site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- Atuar em conformidade com o plano de trabalho e as diretrizes metodológicas definidas pela Administração Pública, assegurando a execução eficiente das oficinas, palestras e demais atividades formativas, em consonância com os objetivos e metas do credenciamento.
- Cumprir suas atribuições com pontualidade, assiduidade e comprometimento, observando cronogramas e horários estabelecidos, bem como apresentar relatórios periódicos contendo descrição das atividades realizadas, número de participantes, avaliação dos resultados e demais informações solicitadas pela Administração.
- Participar de reuniões, capacitações e encontros técnicos convocados pela Administração, visando ao alinhamento metodológico, à padronização das ações e à integração das atividades desenvolvidas no âmbito dos programas e projetos municipais.
- Manter-se atualizado quanto às metodologias, técnicas e práticas relacionadas à sua área de atuação, colaborando na elaboração, revisão e aplicação de materiais e conteúdos compatíveis com os objetivos das oficinas e palestras.
- Observar integralmente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei no 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e o tratamento adequado de informações pessoais obtidas durante a execução das atividades.
- Zelar pela conservação, uso responsável e devolução dos bens, materiais e equipamentos públicos disponibilizados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas no plano de trabalho.
- Promover um ambiente educativo, participativo e inclusivo, pautado no respeito à diversidade de gênero, raça, etnia, idade, deficiência, orientação sexual e demais características individuais, assegurando igualdade de condições e acolhimento a todos os participantes.
- Observar que a hora-aula das oficinas corresponderá a 50 (cinquenta) minutos, enquanto a duração padrão das palestras será de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos, salvo disposição diversa expressamente definida pela Administração.
- Elaborar mecanismos de avaliação qualitativa e quantitativa dos participantes, conforme diretrizes da Administração Pública, podendo incluir frequência mínima, participação efetiva e desempenho.

Serão responsabilidades da CREDENCIANTE:

- Emitir ordem de prestação de serviços, a qual deverá especificar os dias, horários e locais destinados à execução dos serviços credenciados, em conformidade com as condições previamente estabelecidas e com os parâmetros acordados, garantindo a organização e a boa execução dos serviços contratados.
- Designar formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestados pela credenciada, atestando a conformidade das atividades com as especificações constantes no Termo de Credenciamento e na Nota de Empenho.
- Assegurar o cumprimento integral e pontual dos compromissos financeiros assumidos com a credenciada, observando os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.
- Notificar oficialmente a credenciada sobre eventuais irregularidades ou não conformidades verificadas, determinando a adoção das providências corretivas cabíveis.
- Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nas cláusulas contratuais, em casos de descumprimento das obrigações assumidas.
- Recusar o recebimento de serviços ou atividades que não atendam às especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas, até que as devidas correções sejam efetuadas.
- Prestar informações e orientações de forma clara e tempestiva, sempre que solicitadas pela credenciada, bem como dirimir dúvidas relacionadas à execução das oficinas e palestras.
- Garantir o acesso e o uso adequado dos espaços e estruturas municipais necessários à realização das oficinas e palestras, assegurando condições compatíveis para o desenvolvimento das atividades.
- Fornecer apoio técnico e operacional, bem como informações complementares, quando necessário, para viabilizar a execução adequada dos serviços e o bom andamento das ações formativas.
- Fiscalizar e exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais, resguardando a qualidade, a eficiência e a efetividade das oficinas e palestras, em conformidade com o plano de trabalho e os objetivos do credenciamento.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do disposto na Lei no 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é vedada em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela CREDENCIADA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Fiscal: Marcia Regina Gauna - Diretora Pedagógica

Gestor: Katia Ap. Tavares - Supervisora Escolar

Fiscalização

O fiscal será responsável por acompanhar a execução das atividades, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas e assegurando os melhores resultados para a Administração. Suas atribuições incluem:

- Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo informações necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- Emitir notificações à credenciada para correção de inexatidões ou irregularidades, estabelecendo prazo para adequação;
- Informar ao gestor do Termo de Credenciamento quaisquer situações que demandem decisão ou medidas além de sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Comunicar imediatamente ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a execução das atividades nas datas programadas;
- Informar ao gestor o término das atividades sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação do Termo de Credenciamento.
- Verificação da manutenção das condições de habilitação da credenciada;
- Acompanhamento do empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos;
- Solicitação de documentos comprobatórios, quando necessário;
- Atuação tempestiva em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor quando o problema ultrapassar sua competência.

Gestão

O gestor coordenará a supervisão geral do processo, incluindo fiscalização técnica, administrativa e setorial. Suas responsabilidades incluem:

- Coordenar a atualização do histórico de execução, registrando ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificação da necessidade de adequações;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade superior quando as situações ultrapassarem sua competência;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da credenciada para fins de empenho e pagamento, registrando problemas que impeçam o fluxo normal de liquidação;
- Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações pela credenciada, incluindo desempenho, indicadores aferidos e eventuais penalidades aplicadas;
- Realizar o ateste da execução com base nos relatórios apresentados e nas informações do fiscal técnico e administrativo, sendo condição indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa;
- Tomar providências para formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente;
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e indicar medidas para aprimoramento das atividades da Administração;
- Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização da liquidação e pagamento, conforme valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

13. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Medição

O período de apuração da execução contratual compreenderá o ciclo entre o primeiro e último dia de cada mês, descontando os períodos de interrupções da prestação de serviços, independente do fato gerador.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

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

- O prazo de validade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- A data da emissão;
- Os dados do Termo de Credenciamento e do credenciante;
- O período respectivo de execução do Termo de Credenciamento;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

No caso de atraso pelo credenciante, os valores devidos à credenciada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade **CRENCIAMENTO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica, conforme a natureza jurídica do proponente, observadas as exigências legais aplicáveis às pessoas físicas (PF) e às pessoas jurídicas (PJ).

Habilitação de Pessoa Física

Os profissionais que se credenciarem como pessoa física deverão apresentar:

Cédula de identidade (RG) ou documento oficial equivalente, com validade em todo o território nacional;

Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

Comprovante de residência;

Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando aplicável.

Habilitação de Pessoa Jurídica

Os interessados que se credenciarem como pessoa jurídica deverão apresentar:

Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Contrato social, ato constitutivo, estatuto ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado, ou registro comercial, no caso de empresa individual;

Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos municipais e à Dívida Ativa Municipal;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação vigente.

15 .ESTIMATIVA DE VALOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



O valor total estimado da contratação é R\$ 317.894,40 (trezentos e dezessete mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

ITEM	HORAS ESTIMADA 12 MESES (Hora/Aula)	MATERIAL/SERVIÇO	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
1	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato	R\$ 37,29	R\$ 42.958,08
2	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô	R\$ 37,61	R\$ 43.326,72
3	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica	R\$ 140,58	R\$ 161.948,16
4	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez	R\$ 60,47	R\$ 69.661,44
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 317.894,40

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação estão alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

288-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.36.()-01-220.0000

289-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.39.()-01-110.0000

KATIA AP. TAVARES
Supervisora Escolar



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO II – MODELOS DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS UNIFICADAS

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO.

Ao Setor de Licitações e Contratos do Município de Brotas/SP

Ref.: Credenciamento nº 01/2026

Se Pessoa Física:

Eu, **[Nome Completo]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]** e no RG nº **[Número do RG]**, residente e domiciliado(a) em **[Endereço Completo]**, venho por meio desta declarar, sob as penas da lei, que:

Se Pessoa Jurídica:

Eu, **[Nome Completo]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, na qualidade de representante legal da empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, venho por meio desta declarar, sob as penas da lei, que:

Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo:

Não existe, até a presente data, qualquer fato superveniente que impeça minha habilitação, inclusive condenação judicial ou decisão administrativa que me proíba de contratar com o Poder Público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, ou qualquer outro impedimento legal.

Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:

Declaro, ainda, a inexistência de qualquer fato impeditivo para a prestação do objeto, conforme exigências legais e normativas vigentes.

Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação:

Estou em pleno cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos para o exercício da atividade objeto do presente credenciamento, conforme a legislação vigente, não havendo nenhum óbice à atuação profissional.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta:

Declaro, para os devidos fins, que qualquer proposta eventualmente apresentada foi elaborada de maneira independente, sem a participação de outros proponentes e sem o conhecimento prévio de suas propostas.

Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil:

Não utilizo, direta ou indiretamente, trabalho infantil em minhas atividades profissionais, em conformidade com a legislação pertinente.

Declaração de Atendimento ao Inciso V do Art. 7º da Constituição Federal:

Atendo ao disposto no Inciso V do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe a contratação de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 Anos em Trabalho Noturno, Perigoso ou Insalubre:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



Não possuo, direta ou indiretamente, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declaração de Inexistência de Condenações Relacionadas à Exploração de Trabalho Escravo:

Declaro que não fui condenado, administrativa ou judicialmente, por exploração de trabalho em condições análogas às de escravo.

Declaração Relativa à Saúde e Segurança do Trabalho:

Declaro que cumpro integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, conforme regulamentação vigente.

Declaração de Idoneidade:

Declaro que mantenho reputação ilibada, não estando envolvido em qualquer tipo de prática que comprometa minha idoneidade profissional e moral.

Declaração de Cargos:

Declaro que não exerço cargo público ou, em caso positivo, que a acumulação com a função artística está devidamente autorizada pelas autoridades competentes.

Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) :

Estou em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018), assegurando que os dados pessoais de terceiros eventualmente sob minha guarda ou tratamento são manejados conforme os princípios e obrigações legais estabelecidos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins de direito, ciente das responsabilidades e sanções aplicáveis em caso de falsidade.

XX/XX/2026

Assinatura

Nome Completo
CPF xxx.xxx.xxx-xx



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO 01/2026

Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses).

Se Pessoa Física:

Eu, **[Nome Completo]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]** e no RG nº **[Número do RG]**, residente e domiciliado(a) em **[Endereço Completo]**, venho por meio deste requerer, sob as penas da lei, o **credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação**, conforme as condições previstas no Edital e seus anexos.

Se Pessoa Jurídica:

Eu, **[Nome Completo]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, na qualidade de **representante legal da empresa [Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, venho por meio deste requerer, sob as penas da lei, o **credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação**, conforme as condições previstas no Edital e seus anexos.

Declaração:

Declaro que estou ciente de que não serão consideradas reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie sob a alegação de falta de conhecimento deste Edital e da Lei de Licitações.

XX/XX/2026

Assinatura

Nome Completo e CPF xxx.xxx.xxx-xx



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CRENCIAMENTO Nº 01/2026 - CONTRATO Nº xxx/2025

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Brotas, Estado de São Paulo, na Rua Benjamin Constant, nº 300 – centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.362.927/0001-72, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, a Sra. **ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO**, brasileira, divorciada, portador do documento de identidade R.G. nº 26.XXX.921-5 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 304.XXX.298-99, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Brotas, Estado de São Paulo, na Rua Hilário Cesarino nº 884, Bairro Jardim das América, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**¹; e,

Se Pessoa Física:

CONTRATADA: _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, CEP ****, na cidade de ** _____ **, Estado de ** _____ **, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e contratado, perante as duas testemunhas abaixo assinadas e nomeadas, o seguinte:

Se Pessoa Jurídica:

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por **[Nome Completo do Representante Legal]**, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e contratado, perante as duas testemunhas abaixo assinadas e nomeadas, o seguinte:

1ª- OBJETO DO CONTRATO - O presente credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinheiros, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA deverá realizar o serviço em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

Parágrafo segundo: A PREFEITURA se reserva no direito de recusar o serviço que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da PREFEITURA.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA se responsabilizará, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

2ª - DA GARANTIA - A **CONTRATADA** deverá garantir que os serviços prestados a serem executados conforme termo de referência.

3ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - A vigência do presente Contrato é de _____ (____) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

¹ Lei Complementar Municipal nº 066/2013, de 26 de setembro de 2013

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Brotas é o órgão central de execução administrativa e financeira do Município, revestindo-se da obrigação precípua de planejar e executar suas atividades, com o objetivo de atender o bem estar e os interesses da comunidade, no campo sócio econômico e cultural, buscando, também desenvolver os aspectos físicos territoriais do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



4ª - DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS -
Pagará, a PREFEITURA, à CONTRATADA, pelo objeto relacionado na Cláusula 1ª, conforme abaixo:

ITEM	HORAS ESTIMADA 12 MESES	MATERIAL/SERVIÇO	VALOR MEDIANO UNITÁRIO (Hora/Aula)
1	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato	R\$ 37,29
2	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô	R\$ 37,61
3	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica	R\$ 140,58
4	1152	Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez	R\$ 60,47

Parágrafo primeiro: Nos preços constantes do **ANEXO I – Termo de Referência** estão embutidos transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

Parágrafo segundo: A PREFEITURA realizará o pagamento mensal em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) e relatório, se de acordo com o solicitado e em conformidade com o termo de referência.

Parágrafo terceiro: Somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 124, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 14.133/21 e ulteriores alterações.

Parágrafo quarto: A nota fiscal/fatura (emitida em conformidade com o relatório e atestados de realização dos serviços pelo gestor e fiscal) deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis da autorização de faturamento pelo gestor, juntamente com os seguintes comprovantes, em caso de pessoa jurídica:

a) Prova de recolhimento mensal do FGTS e Informações à Previdência Social (DCTF WEB), que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) da seguinte forma:

a.1) Guia de Recolhimento do FGTS - GFD, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento (PIX) e do Detalhamento da Guia ou Relatório FGTS, no qual deverá constar a relação dos funcionários (relação trabalhistas);

a.2) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

a.3) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) relativo às informações constantes na DCTFWEB, acompanhada do respectivo comprovante de recolhimento;

a.4) Se, quando da apresentação da nota fiscal/fatura ainda não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

5ª - DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - A
CONTRATADA se obriga a realizar os serviços conforme descrito em termo de referência.

Parágrafo primeiro: A PREFEITURA se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Parágrafo segundo: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do serviço, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL – A rescisão contratual, em favor da PREFEITURA, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/21 e ulteriores alterações.

Parágrafo primeiro: A rescisão contratual, em favor da CONTRATADA, terá lugar de pleno direito, após regular notificação a **PREFEITURA**, com prazo de 15 (quinze) dias úteis de antecedência e desde que persistam os fatos geradores de notificação, na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses, descritas no §2 do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



- I) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- II) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Parágrafo Segundo: As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21, observarão as seguintes disposições:

- I) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II) Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Parágrafo Terceiro: A rescisão contratual poderá ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

7ª - DAS SANÇÕES – Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - Dar causa à inexecução parcial;
- II - Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do Serviço;
- IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1. A recusa da CREDENCIADA em assinar a Ata de Credenciamento, Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas.

7.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a PREFEITURA poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor Contratado ou saldo não atendido;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor Contratado ou do saldo não atendido, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Proibição de participar de licitações e contratações com a Administração Pública do Município de Brotas, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.1. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 7.2. observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contratado, em caso de atraso na prestação dos serviços, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c” do subitem 7.2., sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contratado, em caso de atraso na prestação dos serviços por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor Contratado ou do saldo não atendido, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; **V** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

7.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 7.2., poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

7.5. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do subitem 7.2. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.6. A multa aplicada, poderá ser descontada diretamente de eventuais valores devidos ao credenciado ou cobrada judicialmente, caso não haja saldo suficiente para sua compensação.

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

7.8. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, com base em processo administrativo regularmente instaurado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8ª - DOS RECURSOS - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

288-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.36.()-01-220.0000

289-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.39.()-01-110.0000

9ª - VINCULAÇÃO – O presente contrato administrativo está vinculado ao CREDENCIAMENTO nº _____/20____ de _____ de 20____, fazendo parte integrante deste Contrato, como se transcrito estivessem literalmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



10ª - DA PUBLICAÇÃO - Caberá à **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato do presente contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

11ª - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO - Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **PREFEITURA**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

12ª - REAJUSTE - Não haverá reajuste para os serviços, objeto do presente Contrato.

Parágrafo único: Além do pagamento do preço convencionado, nenhuma obrigação acessória terá a **PREFEITURA** durante o cumprimento do objeto do presente contrato.

13ª - DA LEI ANTICORRUPÇÃO – As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto n.º 3.678/2000;

b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto n.º 4.410/2002;

c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto n.º 5.678/2006.

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

Parágrafo terceiro: A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste contrato, compromete-se perante à **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

Parágrafo quarto: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

Parágrafo quinto: A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e integra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

14ª - DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de perdas e danos.

Parágrafo único: O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13709/2018: mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, e nas demais condições constantes do capítulo IV da presente Lei, bem como nas situações enquadradas na legislação pertinente.

15ª - DO FORO – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Brotas–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Contrato, do Edital e seus anexos

16ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Contrato e/ou termo de referência importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

Parágrafo primeiro: Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, Fone: (14) 3653-9900, Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031, ESTADO DE SÃO PAULO, site: www.brotas.sp.gov.br, e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br, PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS / CNPJ 46.362.927/0001-72, termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

Parágrafo segundo: O Credenciado assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

Parágrafo quinto: E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Brotas-SP, **XX/XX/2026**

ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Prefeita Municipal da Estância Turística de
Brotas-SP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº XXX/2025

OBJETO: credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses). Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Cargo: PREFEITA MUNICIPAL
CPF: _____
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Cargo: PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 304.xxx.298.-99
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Cargo: PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 304.xxx.298.-99



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



Assinatura: _____

**Se Pessoa Física:
Pela Contratada:**

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**Se pessoa Jurídica:
Pela Contratada:**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **FERNANDA GROUS GABINI**

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 304.XXX.358-63

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: Marcia Regina Gauna

Cargo: Diretora Pedagógica

CPF: 180.XXX.898-30

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Katia Ap. Tavares

Cargo: Supervisora Escolar

CPF: 125.XXX.308-07

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **PROCESSO LICITATÓRIO**

Nome: CAIO HENRIQUE FERREIRA ROTONDO

Cargo: ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 470.XXX.328-76

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BROTAS**

Fone: (14) 3653-9900
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-031
ESTADO DE SÃO PAULO
site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: licitacao2@brotas.sp.gov.br



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

CNPJ Nº: 46.362.927/0001-72

CONTRATADA:

CPF / CNPJ Nº:

CONTRATO:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de natureza educacional e formativa, destinados à atuação como oficinairos, instrutores e facilitadores nas áreas de artesanato, judô, robótica e xadrez, para realização de oficinas, cursos, palestras e demais atividades de caráter pedagógico e de capacitação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL

(nome, cargo e assinatura)