



**EDITAL Nº 109/2026**  
**CREDENCIAMENTO Nº 019/2026**  
**PROCESSO SEI Nº 3520400.427.00003524/2026-50**

O município de Ilhabela, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, com base no Artigo 74, “caput”, da Lei nº 14.133/2024, e demais normas complementares aplicáveis, torna público que estará CREDENCIANDO INTRUTORES CULTURAIS interessados na prestação de serviços em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Credenciamento terá **validade de 12 meses**, sendo o **prazo inicial a publicação oficial deste edital**.

Este Edital, seus anexos, o resultado e os demais atos pertinentes também constarão do sítio <https://www.ilhabela.sp.gov.br/licitacao/>

## **1 - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Edital o **credenciamento de instrutores culturais** (pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais - MEI) de diferentes linguagens (capoeira, música, dança, artes visuais e da cultura caiçara) com habilidades e conhecimentos técnicos comprovados, **para ministrar cursos e oficinas** conforme demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura..

## **2 - DAS JUSTIFICATIVAS**

A Secretaria Municipal de Cultura tem como atribuição institucional fomentar, promover e democratizar o acesso às manifestações culturais no âmbito do Município, garantindo a oferta contínua de cursos, oficinas e atividades formativas nas diversas linguagens artísticas, tais como capoeira, música, dança, artes visuais e da cultura caiçara.

A execução dessas ações demanda a contratação de instrutores culturais com habilidade técnica e experiência comprovada, aptos a ministrar atividades conforme a demanda da Secretaria, considerando os projetos em andamento e as especificidades de cada linguagem artística.

Salienta-se, que o presente procedimento encontra respaldo no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as hipóteses de inexigibilidade de licitação, notadamente quando houver inviabilidade de competição.

Assim, o credenciamento configura-se como instrumento adequado para formalizar a inexigibilidade de licitação, permitindo a contratação de todos os profissionais que preenchem os requisitos definidos pela Administração.

### **2.1. Adequação do Credenciamento ao Interesse Público**

O credenciamento mostra-se a solução mais eficiente e vantajosa sob os seguintes aspectos:



#### **a) Ampliação da participação e democratização do acesso**

O modelo permite a participação de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais - MEI, garantindo igualdade de condições e ampliando o acesso de artistas locais e regionais às políticas públicas culturais, fortalecendo a economia criativa e promovendo inclusão social.

#### **b) Atendimento à demanda variável**

As atividades culturais possuem caráter dinâmico, variando conforme:

- número de alunos inscritos;
- disponibilidade orçamentária; e
- especificidade técnica de cada oficina.

O credenciamento possibilita contratações conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de contratação simultânea de todos os credenciados, assegurando flexibilidade administrativa.

#### **c) Economicidade e eficiência**

Ao fixar previamente os valores de remuneração por hora/aula, a Administração:

- assegura previsibilidade orçamentária;
- evita disputas artificiais de preço que possam comprometer a qualidade técnica;
- reduz custos administrativos com múltiplos certames;
- garante transparência na remuneração.

Além disso, o procedimento proporciona maior celeridade nas contratações, permitindo pronta substituição ou ampliação da oferta de oficinas conforme a demanda.

### **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

3.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

3.1.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: [cultura@ilhabela.sp.gov.br](mailto:cultura@ilhabela.sp.gov.br).

3.1.3 A resposta à impugnação será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.1.4 A resposta ao pedido de esclarecimento será por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.1.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



3.1.6 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado.

#### 4 – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1.1 – A Prefeitura Municipal pagará aos instrutores pessoas físicas/jurídicas credenciadas a importância abaixo relacionada: O pagamento será realizado por hora/aula efetivamente ministrada, no valor de **R\$ 35,51 por hora/aula**.

4.1.2 As despesas decorrentes desta contratação onerarão os reduzidos 468 – 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física e Reduzido 469 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4.1.3 Qualquer Secretaria desta municipalidade poderá convocar as suas expensas, os instrutores credenciados, independente de indicação de reduzidos neste edital.

4.1.4 Não recairá sobre a Secretaria contratante o ônus com transporte, alimentação, ou qualquer outra despesa relacionada à execução do trabalho.

4.1.5 O pagamento será realizado mediante **apresentação de Nota Fiscal** (credenciamento de pessoa jurídica) a ser faturada em até 10 dias a partir do recebimento e ateste da Comissão de Credenciamento.

4.1.6 O pagamento será realizado mediante **apresentação da Guia do INSS acompanhada do seu respectivo pagamento** (credenciamento de pessoa física) a ser faturada em até 10 dias a partir do recebimento e ateste da Comissão de Credenciamento.

4.1.7 Tanto a nota fiscal quanto a guia de INSS deverão vir acompanhadas de relatório fotográfico das atividades realizadas, relatório de execução dos serviços e comprovação de frequência, sendo condicionantes da liberação de pagamento.

4.1.8 O pagamento ficará condicionado à comprovação pelo Credenciado, da regularidade fiscal e trabalhista, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa Débitos Trabalhistas - CNDT.

#### 4.2 REAJUSTE

4.2.1 Nos primeiros 12 (doze) meses da Carta-Contrato, o valor será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade, o valor poderá ser reajustado pelo IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, desde que haja dotação orçamentária disponível.

#### 5 – DA PARTICIPAÇÃO, DOS IMPEDIMENTOS E DA HABILITAÇÃO

5.1 – **Poderão participar** do credenciamento:



5.1.1 – **PESSOAS FÍSICAS** maiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada atividade artística ou técnica que seja adimplente com as obrigações legais, residentes e domiciliadas no território brasileiro ou no exterior.

5.1.2 – **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)** com comprovada atividade artística ou técnica e que estejam adimplentes com as obrigações fiscais e legais, com sede no território brasileiro ou no exterior e atenderem às condições deste edital.

5.1.3 Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados através do Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

## 5.2 – Não poderão participar do credenciamento:

5.2.1 – Aqueles que se enquadrem, dentre outras estabelecidas na legislação em vigor, em uma ou mais das situações a seguir:

- Interessados que estejam incursos nas sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- Servidores municipais da Prefeitura Municipal de Ilhabela e/ou Fundação Arte e Cultura de Ilhabela.
- Interessados que não apresentem a documentação exigida neste edital ou não atendam aos critérios estabelecidos neste edital.
- Interessados que possuam parentes de até 3º grau com servidores municipais da Prefeitura Municipal de Ilhabela e Fundação Arte e Cultura de Ilhabela ocupantes de funções de confiança ou cargos em comissão, ou, ainda, dos que participaram deste procedimento de credenciamento ou estão lotados na Secretaria de Cultura ou FUNDACI.

## 5.3 Habilitação

5.3.1 Para fins de habilitação, os documentos não podem ser incompletos ou conter vícios. Certidões sem prazo de validade expresse serão consideradas válidas por 90 dias da emissão (exceto certidão de falência, que deve ter no máximo 60 dias).

### 5.3.2 Habilitação para Microempreendedores Individuais (MEI):

5.3.3 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.4 Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.3.5 Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Federal;

5.3.6 Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Estadual;

5.3.7 Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Municipal;

5.3.8 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

*ILHABELA - CIDADE BRASILEIRA CAMPEÃ DE PRESERVAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA*



- 5.3.9 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;
- 5.3.10 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.3.11 **Habilitação para Pessoas Físicas:**
- 5.3.12 Documento de identificação oficial com foto (RG/CNH/passaporte) e CPF;
- 5.3.13 Comprovante de residência atualizado, emitido com no máximo 90 (noventa) dias da data de credenciamento;
- 5.3.14 Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- 5.3.15 Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Federal; Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Estadual;
- 5.3.16 Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Municipal;
- 5.3.17 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- 5.3.18 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;
- 5.3.19 **Declarações e Documentos Pessoais (Obrigatórios para MEI e Pessoa Física):**
- 5.3.20 Requerimento de Credenciamento (Anexo I);
- 5.3.21 Declaração de inexistência de vínculo empregatício com a Prefeitura de Ilhabela e/ou FUNDACI (Anexo II);
- 5.3.22 Declaração de inexistência de parentesco até 3º grau com servidores da Prefeitura e FUNDACI (Anexo III);
- 5.3.23 Modelo de Plano de Aula (Anexo IV);
- 5.3.24 Termo de Autorização e Consentimento de Uso de Dados (Anexo V);
- 5.3.25 Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo VI);
- 5.3.26 **Manutenção das condições:**
- 5.3.27 O credenciado será obrigado a manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e experiência, em especial a regularidade com o INSS e FGTS.



## 6 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O credenciamento ocorrerá em duas fases distintas:

### 1ª fase – Habilitação e Qualificação Técnica

Os interessados deverão comprovar experiência prévia na área de atuação escolhida, por meio de pelo menos dois dos requisitos abaixo descritos:

- Portfólio artístico ou pedagógico;
- Declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos por instituições públicas ou privadas;
- Certificados de cursos, oficinas, formações ou atividades correlatas;
- Comprovação de atuação anterior com público infantil, quando houver.

A exigência de qualificação técnica visa assegurar que os profissionais possuam domínio do conteúdo a ser ministrado, bem como metodologia prioritariamente adequada à faixa etária de 7 a 11 anos.

### 2ª fase - Da Classificação

Os instrutores previamente credenciados na 1ª fase, serão convocados para a 2ª fase que será composta por apresentação de:

- Plano de Aula; e
- Aula demonstrativa.

O objetivo é assegurar a seleção de profissionais com comprovada capacidade técnica, didática e pedagógica para o desenvolvimento das atividades culturais propostas.

### Critérios de Avaliação

A avaliação será realizada por uma comissão técnica designada, que atribuirá notas a cada critério conforme a tabela a seguir, considerando a performance do candidato durante a aula demonstrativa e a qualidade do plano de aula apresentado

| Critério de Avaliação    | Pontuação Máxima | Descrição do que será avaliado                                                                                                             |
|--------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Clareza e Organização | 2,0 pontos       | Capacidade de apresentar o conteúdo de forma lógica, estruturada e de fácil compreensão, com sequência didática adequada no Plano de Aula. |



|                                              |                    |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Domínio do Conteúdo</b>                | 2,0 pontos         | Conhecimento aprofundado, técnico e prático da linguagem cultural (Música, Dança, Teatro, etc.) e segurança na exposição.                    |
| <b>3. Metodologia e Adequação Pedagógica</b> | 2,0 pontos         | Pertinência das estratégias de ensino-aprendizagem, adequação ao público-alvo (faixa etária) e aderência aos objetivos da política cultural. |
| <b>4. Comunicação e Didática</b>             | 2,0 pontos         | Clareza na expressão verbal e não verbal, dicção, postura e capacidade de transmitir informações de forma eficaz e engajadora.               |
| <b>5. Interação e Condução de Turma</b>      | 2,0 pontos         | Habilidade em gerenciar o tempo, estimular a participação, mediar conflitos e criar um ambiente inclusivo e propício ao aprendizado.         |
| <b>TOTAL MÁXIMO</b>                          | <b>10,0 pontos</b> |                                                                                                                                              |

### **Critério de Desempate**

Em caso de igualdade na pontuação final obtida pelos candidatos na etapa de avaliação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na ordem de precedência estabelecida:

| <b>Ordem de Desempate</b> | <b>Critério Aplicado</b>                           | <b>Justificativa / Comprovação</b>                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1º Critério</b>        | Maior nota em "Metodologia e Adequação Pedagógica" | Prioriza o candidato com melhor preparo didático para atender o público-alvo das oficinas, demonstrando capacidade de planejar e executar atividades de ensino-aprendizagem eficazes. |



|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2º Critério | Maior tempo de experiência comprovada na área | Valoriza a vivência prática e o histórico de atuação na linguagem cultural específica, comprovado via currículo e atestados de capacidade técnica ou declarações de experiência.                                                                  |
| 3º Critério | Cursos profissionalizantes na área            | Prioriza o candidato com mais especialização na área de atuação.                                                                                                                                                                                  |
| 4º Critério | Maior idade                                   | Critério legal padrão, em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e as regras gerais de desempate em certames públicos, priorizando candidatos com idade mais avançada.                                                         |
| 5º Critério | Sorteio Público                               | Último recurso a ser utilizado caso o empate persista após a aplicação de todos os critérios anteriores. O sorteio será realizado em sessão pública, com ampla divulgação prévia, ou com registro em ata, garantindo a transparência do processo. |

**A aplicação dos critérios de desempate deverá ser realizada pela Comissão de Avaliação e Credenciamento** e o resultado será devidamente publicado, garantindo a transparência e a publicidade de todo o processo seletivo.

A publicação do resultado final da seleção, ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a última etapa de avaliação.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DOS RECURSOS**

7.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura elaborará um rol dos habilitados que atenderam aos requisitos exigidos e foram classificados na 1ª e 2ª fase, os quais ficarão credenciados na ordem de classificação.



7.1.2 A ordem de classificação considerará a pontuação obtida na 2ª fase do processo de seleção, cujos critérios de avaliação e julgamento constam e cabem à Comissão de Avaliação e

Credenciamento julgar, conforme descrito no item 5 deste edital.

7.1.3 A divulgação da classificação final dos credenciados será realizada através da página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Ilhabela [www.ilhabela.sp.gov.br](http://www.ilhabela.sp.gov.br).

7.1.4 O credenciamento não gera obrigação de contratar. As convocações ocorrem de acordo com a oportunidade, conveniência, previsão orçamentária e demanda da Secretaria Municipal de Cultura.

7.1.5 A Secretaria entrará em contato pelos meios de comunicação disponibilizados pelo credenciado (e-mail institucional ou telefone/WhatsApp) informando local, data e horário.

7.1.6 O credenciamento observará, de forma conjunta, objetiva e não excludente, os seguintes critérios:

- 1 Disponibilidade do credenciado para a data, local e carga horária da atividade;
- 2 Adequação do perfil técnico do credenciado ao tipo específico de oficina;
- 3 Alternância e distribuição equitativa das oportunidades (Sistema de Rodízio).

7.1.7 A contratação será efetivada num sistema de rodízio visando os princípios da oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade. Após realizada a primeira contratação por pelo menos um semestre letivo, seguirá o rodízio, oportunizando igualmente os instrutores da mesma linguagem pelo mesmo prazo.

7.1.8 O credenciado convocado deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Se houver pendências, terá 48 horas para regularizar, sob pena de ter sua contratação preterida e ir para o final da lista.

7.1.9 O credenciado pode recusar a convocação, desde que comunique/justifique, por meio de declaração ou atestado formal, no prazo máximo de 48 horas a partir da chamada.

7.1.10 Se comprovada e aceita a justificativa do item anterior, o credenciado permanece na mesma ordem de classificação (não vai para o fim da fila).

7.1.11 Se não atender à convocação, recusar sem justificativa ou não apresentar o Plano de Aula/Aula Demonstrativa, perderá a vez e será remanejado para o final da fila de credenciados daquela linguagem.

7.1.12 A impugnação contra o ato convocatório pode ser feita até 3 (três) dias úteis após a sua publicação, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).



7.1.13 Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Credenciamento no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado.

7.1.14 Os pedidos de reconsideração deverão ser encaminhados para o e-mail oficial: [cultura@ilhabela.sp.gov.br](mailto:cultura@ilhabela.sp.gov.br), sendo que deverá estar devidamente identificado e assinado pelo interessado, representante legal e/ou procurador e conter os fundamentos do recurso.

7.1.15 Caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo (Prefeito), conforme exige o art. 89 do Decreto Municipal nº 9.795/2023.

## **9 – DA FORMALIZAÇÃO DA CARTA-CONTRATO**

7.1.16 Após divulgação da lista de credenciados, a Secretaria de Cultura poderá convocar o credenciado para assinatura de carta-contrato, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.17 A execução das cartas-contrato se regerá pelo estabelecido na Lei 14.133, de 2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

7.1.18 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação.

7.1.19 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.1.20 Durante a execução do contrato o credenciado deverá manter todas as condições de habilitação exigidas neste Edital, reapresentando todas as certidões de regularidade previstas neste Edital, sempre que solicitado.

7.1.21 O prazo de vigência da contratação será de 12 (meses) a partir de sua assinatura, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

7.1- São obrigações:

### **7.1.1 - Da Prefeitura:**

- a) Comunicar ao credenciado a data, o local e horário para a assinatura da Carta-Contrato e demais informações quanto ao local e horário para a execução dos serviços.
- b) comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;
- c) conferir e aprovar os serviços realizados;



- d) efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste Termo;
- e) prestar aos credenciados todas as informações necessárias o bom desempenho dos serviços.
- g) Zelar para que durante a vigência do credenciamento, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução da prestação de serviços e as obrigações da Contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento equivalente e o seu aceite, através de servidor(es) designado(s) pela Autoridade competente.

#### **7.1.2 - Do contratado:**

- a) Tratar os alunos e demais público com cortesia, de modo universal e igualitário;
- b) A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações incluídas no Edital de Credenciamento.
- c) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Cultura e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento das execuções do objeto;
- d) Manter durante toda a vigência da carta-contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento;
- e) Comunicar à Secretaria Municipal de Cultura, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;
- f) Cumprir as normas internas dos equipamentos públicos onde atuarão;
- g) Apresentar relatórios periódicos de atividades;
- h) Registrar frequência dos alunos;
- i) Entregar relatório mensal das atividades;
- j) Zelar pelo espaço público e materiais utilizados;
- k) Observar as diretrizes pedagógicas e orientações da Secretaria Municipal de Cultura;
- l) Informar endereço eletrônico (e-mail) oficial para contato e contato telefônico (whatsapp), onde a contratante poderá, a seu critério, adotar qualquer dos meios como principal canal de comunicação com o credenciado;

### **9 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

9.1.1 Este Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e oportunidade da administração.



9.1.2 Na hipótese de anulação de Edital de Credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3 A revogação deste Edital de Credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultarem.

9.1.4 A Pessoa Física ou MEI credenciante poderá realizar o desc credenciamento quando houver:

9.1.5 Pedido formalizado pelo credenciado;

9.1.6 Perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.7 Descumprimento injustificado do contrato;

9.1.8 Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento.

9.1.9 O pedido de desc credenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

## **10 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciante que, com dolo ou culpa:

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

10.1.3 Não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração.

10.1.4 Apresentar e/ ou prestar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento.

10.1.5 Recusar-se, sem justificativa, a assinar a carta-contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.6 fraudar o credenciamento;

10.1.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.1.8 A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.1.9 As peculiaridades do caso concreto;

10.1.10 Os danos que dela provierem para a Administração Pública



10.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.1.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.1.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.1.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico.

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

ANEXO I – CARTA DE INTERESSE – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE AULA: OFICINA CULTURAL (Aula Única)

ANEXO V - TERMO DE AUTORIZAÇÃO E CONSENTIMENTO DE USO DE DADOS ANEXO

VI - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Anísio Antônio de Oliveira Filho

**Secretário Municipal de Cultura**

Antonio Luiz Colucci

**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### CARTA DE INTERESSE – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Secretaria de Cultura de Ilhabela

Assunto: Credenciamento para a contratação de instrutores culturais, pessoas físicas ou jurídicas, aptos a ministrar cursos e oficinas em diferentes linguagens artísticas.

Prezados, Pelo presente atendendo ao Edital nº \_\_\_\_/2026 para fins de credenciamento nº \_\_\_\_/2026, manifesto o interesse em inscrever-me para a prestação dos serviços autônomos como instrutor cultural.

Declaro ainda atender a todas as exigências e estar em concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos.

Nome do Profissional: \_\_\_\_\_

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

—

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Telefone  
fixo): \_\_\_\_\_

Linguagem Cultural: \_\_\_\_\_

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Requerente



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(NOME) \_\_\_\_\_,  
residente domiciliado à \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do  
CPF n.º \_\_\_\_\_, firmado abaixo, sob as penas da  
lei, para fins de atendimento ao Credenciamento de Instrutores Culturais  
\_\_\_\_\_/2026, Edital nº \_\_\_\_/2026 da Prefeitura Municipal de Ilhabela, sob  
as penas da lei, DECLARA que NÃO POSSUI vínculo empregatício com a  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA e/ou FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA  
DE ILHABELA.

Estou ciente de que a declaração falsa configura crime previsto no art. 299, do  
Código Penal Brasileiro.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Requerente



*ILHABELA - CIDADE BRASILEIRA CAMPEÃ DE PRESERVAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA*



## ANEXO IV

### Modelo de Plano de Aula: Oficina Cultural (Aula Única)

(Preencha todos os campos de forma clara e objetiva)

**Nome do Proponente:** \_\_\_\_\_

**Linguagem Cultural:** \_\_\_\_\_ (Ex: Música, Dança, Capoeira, etc.)

**Título da Oficina:** \_\_\_\_\_

**Público-alvo:** \_\_\_\_\_ (Ex: Crianças de 07 a 12 anos, Idosos, Comunidade em geral)

**Carga Horária Total:** \_\_\_\_\_ horas.

### 2. Objetivos

Descreva o que se pretende alcançar com esta aula única. O que o aluno deverá ter aprendido ou vivenciado ao final da atividade?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### 3. Conteúdo Programático

Resumo dos temas ou tópicos que serão abordados durante a oficina.

- \_\_\_\_\_

### 4. Metodologia (Desenvolvimento)

Descreva o passo a passo da aula, dividindo o tempo conforme a necessidade da atividade:

- 1. Introdução e Acolhimento:** (Apresentação do instrutor, do tema e dinâmica inicial)
- 2. Desenvolvimento Prático/Teórico:** (Explicação principal e execução das atividades pelos alunos)
- 3. Fechamento e Avaliação:** (Roda de conversa, exposição dos trabalhos ou feedback final)

### 4. Recursos e Materiais Necessários

Liste todos os materiais fundamentais para a execução da aula.

ILHABELA - CIDADE BRASILEIRA CAMPEÃ DE PRESERVAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela  
Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200  
CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



- **Infraestrutura e Equipamentos:** (Ex: Sala ampla, mesas, cadeiras, projetor, sistema de som)
- **Materiais de Consumo/Insumos:** (Ex: Papel sulfite, tintas, instrumentos musicais)

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Assinatura do Proponente: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO E CONSENTIMENTO DE USO DE DADOS

Pelo \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ documento,  
EU \_\_\_\_\_ residente  
na \_\_\_\_\_  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG  
nº \_\_\_\_\_ em observância a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de  
Proteção de Dados), declaro que li o presente termo e fica desde já consentida  
a coleta, o processamento e a utilização dos dados pessoais, beneficiário e/ou  
dependente, pela Secretaria de Cultura, para fins estritamente necessários  
referentes a execução de serviço, a realização de pesquisas e levantamentos, a  
divulgação de atividades e serviços através de mala direta (e-mail, sms, ligação  
ou outro meio de comunicação disponível) e para cumprimento de obrigação  
legal e normativa inerente a fiscalização de órgãos de controle. Este  
consentimento poderá ser revogado pelo titular, a qualquer momento, mediante  
solicitação via e-mail ou correspondência.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



## ANEXO VI

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Pelo presente do documento, EU (nome do Profissional guia de turismo histórico cultural) \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ diante designado Autorizante, autoriza a Secretaria de Cultura de Ilhabela, designado Autorizado, a utilizar a sua imagem, nomes em anúncios, folders, empenas fachadas, banners, outdoors, busdoors, internet e todas as mídias digitais da Prefeitura, de acordo com o que a seguir se estabelece: 1. O Autorizante, plenamente ciente de que todas as formas de publicidade da Autorizada são de caráter educativo, cultural ou publicitário, firma a presente Autorização gratuitamente, de forma irrevogável e irretratável em caráter definitivo, não cabendo indenização a qualquer título; 2. A Autorizada fica plenamente capacitada a exibir, reproduzir, publicar e ceder, no Brasil e no exterior sob qualquer forma de suporte de material existente ou que venha a ser criado, as produções que contenham a imagem do Autorizante; 3. A presente Autorização é dada de forma a permitir a Autorizada a fixar imagem do Autorizante na produção de peças audiovisuais e materiais publicitários, a ser veiculada no Brasil e no exterior, em número ilimitado de vezes, em circuito fechado e/ou aberto, seja qual for o processo de transporte utilizado. Fica eleito o foro da cidade de Ilhabela, estado de São Paulo, como competente para dirimir qualquer demanda decorrentes deste termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja. Desta forma, firma o presente, na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e herdeiros.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome)