



EDITAL PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - SAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2.570/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL/SP, através da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, em conformidade com o Art. 79, Inciso I e Art. 74, Inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.088, 26 de março de 2024, torna público, para conhecimento de quem possa interessar que realizará o procedimento auxiliar de licitação, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE MONITOR PARA OFICINAS CULTURAIS Nº 001/2026 - SAC.**

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica, para prestação de serviço de Monitor de Oficinas Culturais, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, atuando como: **Monitor de curso com experiência em aulas de canto e coral, Monitor com experiência em aulas de teatro, Monitor com experiência em aulas de violino, Monitor com experiência em aulas de dança, Monitor com experiência em aulas de crochê.** As futuras contratações contribuirão para a ampliação da oferta de oficinas culturais à população, por meio da atuação de profissionais com experiência prática em suas respectivas áreas artísticas, aptos a ministrar oficinas, orientar os participantes e apoiar a execução das ações culturais planejadas, promovendo o acesso à cultura, o desenvolvimento de habilidades e a participação da comunidade nas atividades culturais.

1.2. O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação, designada através da Portaria nº 22.940 de 12 de janeiro de 2026, retificada pela Portaria nº 22.942 de 13 de janeiro de 2026, nos termos do §2º do art. 4º e art. 5º do Decreto Municipal nº 7.058, de 09 de fevereiro de 2024, para análise da documentação apresentada pelos interessados.

1.3. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Município de Santa Isabel: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

1.4. Este edital de chamamento público para o Credenciamento de Monitor de Oficinas Culturais nº 001/2026- SAC, permanecerá aberto por período indeterminado para novos interessados, podendo ser encerrado a qualquer tempo, mediante justificativa da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

1.5. Constituem partes integrantes e indissociáveis do Edital, os anexos:



- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento de exigências legais-Unificada;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Termo de Ciência e notificação;
- f) Anexo VI- Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;
- g) Anexo VII- Modelo de Declaração de Atualização Cadastral- TCESP;
- h) Anexo VIII- Carta de Credenciamento (Procuração);
- i) Anexo IX- Decreto Municipal nº 7.088/2024 – Estabelece procedimento auxiliar de Credenciamento.

2. DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO:

2.1. As inscrições e entrega dos Envelopes de Habilitação, terão início a partir da data de publicação deste Edital, determinada abaixo:

Data de início de entrega do Requerimento de Credenciamento e Documentos de habilitação: Dia 31/07/2026 à partir das 09h00.

2.2. Exaurido o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação deste Edital, a Comissão de Contratação, por intermédio de sua Presidente e Equipe de Apoio, reunir-se-á no primeiro dia útil subsequente, **DIA 17/08/2026 ÀS 09H00**, para proceder a abertura dos envelopes e à análise da documentação apresentada, com o apoio da área técnica da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

2.3. Os envelopes entregues posteriormente à 1ª (primeira) abertura serão analisados e avaliados pela Comissão de Contratação para fins de credenciamento, que publicará, no site e no Diário Oficial do Município, a lista dos interessados considerados habilitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e assim sucessivamente a cada nova entrega de envelopes.

2.4. Os envelopes contendo os documentos para o Credenciamento de **MONITOR DE OFICINAS CULTURAIS** da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, deverão ser entregues no **Departamento de Licitações e Contratos**, localizado na Avenida da República, nº 530, 4º andar, Centro, Santa Isabel/SP, de segunda à sexta-feira.

2.5. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e a respectiva habilitação da requerente.



3. DA DESCRIÇÃO DAS ESPECIALIDADES

3.1. Tabela de especialidades necessárias para a prestação de serviço de **Monitor de Oficinas Culturais** da **Secretaria Municipal de Arte e Cultura**:

Item	Vagas	DESCRIÇÃO DAS ESPECIALIDADES
01	1,00	136.001.0143 – Prestação de serviço de monitor de curso com experiência em aulas de canto e coral.
02	1,00	136.001.0109 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de teatro.
03	1,00	136.001.0095 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de violino.
04	1,00	136.001.0007 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de dança.
05	1,00	136.001.0107 – Prestação de serviço de monitor com experiência de aulas de crochê.

3.1.1. O valor a ser pago e a quantidade de horas por especialidade está previsto no item 9 do Anexo I do Termo de referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do respectivo edital de **Chamamento Público de Credenciamento**, pessoas jurídicas interessadas, com registro de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, que se enquadrem nas especialidades e condições especificadas no Termo de Referência- Anexo I e neste Edital.

4.1.1. Para participar do certame, o proponente deverá acondicionar dentro de envelope conforme modelo especificado no item 4.5.2 deste Edital, os **“Documentos para Habilitação”**, conforme relação que segue:

4.2. Habilitação Jurídica

- a) Certificado da Condição de **Micro empreendedor Individual (CCMEI)**, disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei> ;
- b) Cópia e cadastro de pessoa física- CPF;
- c) Comprovante de residência.

4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista



- a) Comprovante de Inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- b) Certidão de regularidade perante o FGTS, disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- c) Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a **Fazenda Federal**, disponível em: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidaode-regularidade-fiscal/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal-pessoa-juridica>.
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, disponível em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos mobiliários, emitido pelo órgão do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede da empresa, disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

4.5. Documentação Complementar

- a) **Modelo de credenciamento** – conforme Anexo II;
- b) **Modelo de Declaração de Cumprimento de Exigências Legais Unificada** – conforme Anexo III;
- c) **Certificado** de conclusão do Ensino Médio;
- d) **Diploma ou certificado** na especialidade a ser ministrada;
- e) **Comprovação de experiência** mínima de 1(um) ano, na execução de serviços na área conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I, comprovado com portfólio de trabalhos realizados, declarações ou certificado de curso na área pretendida;
- f) Para fins de classificação entre os habilitados, serão considerados a formação e a experiência prática comprovadas exclusivamente por meio dos documentos e currículos apresentados;
- g) Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento;
- h) Se tratando de Procurador, o mesmo deverá apresentar instrumento particular de procuração, para fins de credenciamento, conforme modelo do **Anexo VIII**;



i) O representante legal ou procurador deverá se identificar exibindo documento oficial que contenha foto.

4.5.1. As cópias dos documentos solicitados devem ser autenticadas por cartório competente ou apresentar original junto às cópias na Diretoria de Licitações e Contratos para autenticação das mesmas.

4.5.2. Toda a documentação de habilitação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope hermeticamente lacrado, devidamente identificado externamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida da República, nº 530, 4º andar, Centro, Santa Isabel/SP, no prazo estabelecido neste edital, com os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A/C: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL
CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - SAC
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL. PARA CONTATO:

4.6. Não poderão participar:

4.6.1. Pessoas jurídicas que estiverem suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.6.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

4.6.3. Servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

4.6.4. Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO

5.1. Euxarido o prazo de 10 (dez) dias úteis, após a publicação deste Edital, no primeiro dia útil subsequente, **DIA 17/08/2026 ÀS 09H00** a Comissão de Contratação, por intermédio da sua Presidente e Equipe de Apoio, se reunirão para a abertura dos envelopes e verificação dos mesmos, com o auxílio da área técnica da Secretaria



Municipal de Arte e Cultura.

5.2. Os envelopes entregues posteriormente a 1ª (primeira) abertura, a Comissão de Contratação, analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins do credenciamento, e publicará no Site e no Diário Oficial do Município, a lista dos considerados habilitados, no prazo de até 05(cinco) dias úteis e assim sucessivamente a cada nova entrega de envelopes.

5.3. A abertura dos envelopes dos Documentos de Habilitação, caberá à Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 22.940 de 12 de janeiro de 2026, retificada pela Portaria nº 22.942 de 13 de janeiro de 2026, nos termos do §2º do art. 4º e art. 5º do Decreto Municipal nº 7.058, de 09 de fevereiro de 2024.

5.4. Após a abertura dos envelopes do credenciamento será realizada consulta do CNPJ das empresas licitantes no site do TCESP¹ e no Sistema consolidado do TCU² a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

5.5. A apresentação da documentação no processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

5.6. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que o critério da Comissão de Contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

5.7. Caso algum participante não preencha os requisitos exigidos, será impreterivelmente desclassificado deste procedimento.

5.8. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital e no Termo de referência – Anexo I.

5.9. As decisões da Comissão serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Site e no Diário oficial do Município, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (cinco) dias úteis, nos moldes do item 9 do Edital.

5.10. A Comissão de Contratação levará em consideração para julgamento, o critério de aceitabilidade, tendo como preço da hora/aula para cada especialidade, os constantes na tabela do item 3, deste Edital e do Termo de Referência- Anexo I.

5.11. No período de vigência do credenciamento, a qualquer momento poderá ser protocolado documentos de habilitação, nos moldes do item 4, onde será realizado a conferência pela Comissão de Contratação nos moldes do subitem 5.2 deste edital.

5.12. Havendo mais de um profissional credenciado na mesma especialidade, as atividades serão feitas de forma rotativa, incluindo todos os credenciados daquela modalidade, não devendo haver exclusão de nenhum credenciado.

¹<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

²<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>



5.12.1. A Secretaria gestora fará a rotatividade dos credenciados de forma igualitária, dividindo as horas semanais, mensais ou anuais, de maneira que não interrompa o trabalho realizado no projeto e não exclua nenhum credenciado daquela modalidade. A forma da rotatividade será por ordem alfabética crescente, iniciando-se do A ao Z, e retornando após todos os credenciados da modalidade serem contratados.

6. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.1. Caberá a Comissão de Contratação designada através da Portaria nº 22.940 de 12 de janeiro de 2026, reitificada pela portaria 22.942 de 13 de janeiro de 2026, nos termos do §2º do art. 4º e art. 5º do Decreto Municipal nº 7.058, de 09 de fevereiro de 2024, a conferência dos documentos de cada participante, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I e neste Edital.

6.2. A Comissão de Contratação, para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no site oficial e no Diário oficial do Município, o resultado dos considerados habilitados.

6.3. As decisões da Comissão serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Site e no Diário oficial do Município, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (cinco) dias úteis, nos moldes do item 9 do Edital.

6.4. Nenhum membro da Comissão poderá participar do presente procedimento enquanto proponente.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Após a publicação do Edital de Chamamento Público de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a PRIMEIRA ABERTURA dos documentos de habilitação.

7.1.1. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser enviados por e-mail: licitacao@santaisabel.sp.gov.br, ou protocolado no Departamento de Licitações e Contratos do município de Santa Isabel/SP, cuja sede administrativa está localizada à Avenida da República, nº 530, 4º andar, Centro, nesta cidade, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00min.

7.2. A Comissão de Contratação responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento e será divulgado no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura dos documentos de habilitação.



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

7.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8. PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1. Depois de decorrido o período fixado para a 1ª (primeira) data de entrega do envelope de habilitação, a Comissão de Contratação procederá à análise preliminar dos processos protocolados, nos moldes do subitem 5.2 deste Edital.

8.2. Serão credenciados apenas os interessados que apresentarem a documentação exigida neste documento convocatório.

8.3. Este chamamento para credenciamento de monitor de oficinas culturais da Secretaria Municipal de Arte e Cultura permanecerá aberto, conforme estipulado no subitem 1.4 deste Edital, e qualquer microempreendedor interessado, e que atender aos requisitos estipulados no item 4 deste Edital, poderá entregar o envelope de documentos de habilitação no Departamento de Licitações e Contratos, localizado a Avenida Republica, 530, 4º andar, Centro, neste município.

8.3. Havendo mais de um profissional credenciado na mesma especialidade, todos serão considerados credenciados.

8.3.1. A rotatividade dos profissionais credenciados no mesmo objeto deverá ser efetuada pela secretaria gestora, de acordo com o subitem 5.12.1 deste edital, sendo que a forma da rotatividade será por ordem alfabética crescente, iniciando-se do A ao Z, e retornando após todos os credenciados da modalidade serem contratados.

8.4. **As listagens dos credenciados habilitados será publicada nos seguintes meios:**

a) Publicação na Imprensa Oficial do Município: <https://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#santaisabel> e aguardará o prazo recursal de 03 (três) dias úteis.

b) site oficial do Município: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações;

8.5. Decorrido o prazo referido no subitem 9.1, sem interposição de recursos ou respondidos os conflitos pertinentes, a comissão enviará o procedimento ao chefe do executivo municipal, para que este ratifique o credenciamento.

8.6. O participante credenciado, que depois de convocado não comparecer em até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Termo de Contrato, perderá o direito ao Credenciamento.

9. RECURSOS



9.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Contratação, serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Site e no Diário oficial do município, cabendo recurso a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2022.

9.2. O recurso poderá ser encaminhado através do e-mail licitacao@santaisabel.sp.gov.br, do qual estará disponível imediatamente, ou entregue no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida da República, nº 530, 4º andar, Centro, Santa Isabel/SP, de segunda à sexta-feira.

9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.

9.4. A interposição de recurso será comunicada às demais LICITANTES (via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município), que poderão **contrarrazoar** o recurso no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5. O recurso e contrarrazão será dirigido a Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhar recurso e contrarrazão a Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10. DAS VAGAS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

10.1. DAS VAGAS

10.1.1. Os candidatos Os candidatos selecionados serão convocados pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, para atuarem no atendimento e apoio às Oficinas Culturais promovidas pelo Município. As atividades serão desenvolvidas nos equipamentos culturais municipais e em outros espaços destinados à realização das oficinas, compreendendo o atendimento aos participantes, organização das turmas, acompanhamento das atividades, apoio operacional, bem como a colaboração nas ações, projetos e eventos culturais coordenados pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

10.1.2. Os quantitativos da contratação por modalidades, estão previstos neste Edital e no Termo de Referência- Anexo I.

10.2. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

10.2.1. A avaliação de desempenho dos monitores das oficinas culturais será de competência da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

10.2.2. Com o objetivo de assegurar a qualidade das atividades desenvolvidas nas Oficinas Culturais, a avaliação dos monitores considerará os seguintes critérios:

a) Assiduidade e pontualidade;



-
- b) Postura ética e profissional;
 - c) Planejamento, organização e execução das atividades propostas nas oficinas, de acordo com a área cultural de atuação;
 - d) Relacionamento interpessoal com os participantes das oficinas, familiares, equipe técnica, coordenação e demais servidores envolvidos;
 - e) Entrega de relatórios, registros de frequência e demais documentos referentes às atividades desenvolvidas, dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação;
 - f) Competência técnica e metodológica no desenvolvimento das atividades culturais sob sua responsabilidade;
 - g) Participação e colaboração em ações, eventos, apresentações, exposições e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, quando solicitado;
 - h) Cumprimento das normas, orientações e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura;
 - i) Constatada a inaptidão do monitor para o desempenho das funções atribuídas, a Coordenação das Oficinas Culturais poderá solicitar sua substituição ou a rescisão contratual, mediante parecer técnico devidamente fundamentado e ratificação da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

10.3. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA

10.3.1. Compete à Secretaria Municipal de Arte e Cultura:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Monitores das Oficinas Culturais, oferecendo suporte técnico e administrativo para o planejamento e a execução das ações, bem como disponibilizando, sempre que possível, os recursos materiais necessários à realização das oficinas;
- b) Disponibilizar espaços adequados para a realização das Oficinas Culturais nos equipamentos culturais municipais ou em outros locais previamente definidos pela Secretaria, garantindo condições de segurança, acessibilidade, organização e infraestrutura compatíveis com o desenvolvimento das atividades;
- c) Orientar os monitores quanto às diretrizes, objetivos e metodologias das Oficinas Culturais, visando a qualidade do atendimento e o alcance dos resultados propostos;
- d) Promover o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas, visando o aprimoramento contínuo das ações culturais ofertadas à comunidade;
- e) Planejar, coordenar e apoiar eventos, apresentações, exposições, mostras culturais e demais ações relacionadas às Oficinas Culturais, incentivando a participação dos alunos e a divulgação dos trabalhos realizados.



11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após divulgação da lista de credenciados a critério da Administração e observados os dispositivos do art. 90 da Lei Federal 14.133/21, será convocado (a) para assinatura do Termo de Contrato – Anexo V, e terá o prazo de até 05 (três) dias úteis, para assinatura do mesmo.

11.2. É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e/ou ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.4. O prazo de vigência do Termo de Contrato será pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

11.5. A prestação do serviço à Secretaria Municipal de Arte e Cultura não caracteriza relação empregatícia, sem direito aos credenciados de perceber qualquer valor adicional pelo atendimento.

12. DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

12.1. Os serviços da pretensão deverão ser executados no território do município de Santa Isabel, sem distinção de zona rural ou urbana.

12.2. A previsão de início da prestação de serviços para o ano de 2026, será de até 5 (cinco), dias úteis, a contar da data de assinatura do termo de contrato.

12.3. A CONTRATADA, deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após o mês vencido.

12.4. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e seguintes, do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se de forma **PARCELADA ÚNICA/MENSAL**, a cada serviço prestado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número/ano do Contrato, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.5. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível a CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.



12.5.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

12.7. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à CONTRATADA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

12.8. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. O presente Contrato terá vigência de **01 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura.

13.2. Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 01 (um) ano de vigência do termo contratual, conforme §§ 7º e 8º, do art. 25, da Lei 14.133/2021, exceto no caso de prorrogação.

13.2.1. Caso haja prorrogação, após o interregno de um ano e independentemente de pedido da CONTRATADA, o preço inicial será reajustado, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, respeitando-se a anualidade.

13.2.1.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

13.3. O presente contrato poderá ser prorrogado em comum acordo entre as partes, mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, bem como art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.1. Poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, permitida a negociação, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado prazo limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato.

13.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 13.1, a vigência contratual nos



exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

13.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta da dotação orçamentária: 01.11.00 01.11.05 13.392.0130.2843 3.3.90.39.00, Destinação de Recurso: 01.110.0000, Ano 2026- ficha 534, Nota de Reserva nº 272.

15. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração.

15.1.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultam ficarão sujeitos aos dispostos nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

15.3. A Administração poderá extinguir o Termo de Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no artigo 137, 138 e 139 da Lei Federal 14.133/21, e ainda:

- a) Inadimplemento de quaisquer das obrigações no Termo de Contrato, notadamente na falta de atendimento dos horários pré-fixados pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura.
- b) Transferência ou cessão total ou parcial da prestação dos serviços credenciados a terceiros.
- c) Por pedido de descredenciamento formalizado pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita para a Secretaria Municipal de Arte e Cultura, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- d) O pedido de descredenciamento de que trata o item anterior não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventual contrato assumido e das responsabilidades dele recorrentes.
- e) Perda das condições de habilitação do credenciado;
- f) Na hipótese da perda das condições de habilitação do credenciado e/ou descumprimento injustificado do contrato, além do descredenciamento, deverá ser



aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

g) O Termo de Contrato poderá ser rescindido unilateralmente por interesse público, desde que a outra parte seja notificada por escrito em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição neste Edital torna o proponente ciente dos termos aqui inscritos e de pleno acordo com as normas, condições e especificações que o regem.

16.2. O descumprimento do programa conforme os itens presentes neste Edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, são passíveis de penalidades, conforme critérios estabelecidos no contrato.

16.3. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá acarretar a aplicação de penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Em caso de comprovação de inverdades nas informações prestadas, a Secretaria Municipal de Arte e Cultura, poderá em qualquer momento excluir o proponente do processo, assim como anular o contrato eventualmente firmado.

16.5. Os interessados e/ou representantes obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://pncp.gov.br/app/editais>; no site oficial do Município: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações; Publicação na Imprensa Oficial do Município <https://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#santaisabel>, com vista a possíveis alterações, avisos, decisões, convocações e resultados.

16.6. À Prefeitura de Santa Isabel fica assegurado o direito de revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caiba aos interessados participantes, quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

Município de Santa Isabel, 31 de julho de 2026.

**EMERSON DA SILVA SOARES
SECRETÁRIO DE ARTE E CULTURA**



ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Arte e Cultura

Unidade Requisitante: Arte e Cultura

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de prestadores de serviço na função de monitores culturais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Arte e Cultura:

- 1.1. Prestação de serviço de monitor de curso com experiência em aulas de canto e coral.;**
- 1.2. Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de teatro;**
- 1.3. Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de violino;**
- 1.4. Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de dança;**
- 1.5. Prestação de serviço de monitor com experiência de aulas de crochê.**

A vigência do contrato será de 12 meses, contados da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. As atividades culturais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura demandam a atuação direta de profissionais com experiência prática nas respectivas áreas artísticas, capazes de conduzir oficinas, orientar os participantes e apoiar a execução das ações, projetos e eventos culturais planejados. Considerando a diversidade das linguagens artísticas ofertadas, o volume das atividades programadas e o papel institucional da Secretaria na promoção, difusão e formação cultural da população, a contratação de monitores mostra-se a solução mais adequada para atender às demandas do órgão, garantindo a execução regular das oficinas e cursos culturais, bem como a prestação eficiente dos serviços culturais disponibilizados à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Tabela de especialidades necessárias para a prestação de serviços de Monitor de Oficinas Culturais da Secretaria Municipal de Arte e Cultura:

Item	Hora/Ano	Vagas	Descrição
01	648	01	136.001.0143 – Prestação de serviço de monitor de curso com experiência em aulas de canto e coral.



02	288	01	136.001.0109 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de teatro.
03	648	01	136.001.0095 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de violino.
04	288	01	136.001.0007 – Prestação de serviço de monitor com experiência em aulas de dança.
05	648	01	136.001.0107 – Prestação de serviço de monitor com experiência de aulas de crochê.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Maior de 18 anos;
- 4.2. Ensino Médio completo;
- 4.3. Diploma ou Certificado na área específica da oficina a ser ministrada;
- 4.4. Experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços na área conforme especificado no objeto deste Termo de Referência, comprovado com portfólio de trabalhos realizados, declarações ou certificado de curso na área pretendida.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Arte e Cultura e/ou em espaços por ela demandados, de acordo com a programação e a necessidade das atividades culturais;
- 5.2. A previsão de início da prestação de serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do termo de contrato;
- 5.3. A vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar da data de assinatura, o prazo poderá ser prorrogado, por igual e sucessivo período, em consonância com os artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
 - 6.1.1. Fica nomeado como Gestor e Ordenador de Despesas do Contrato o Sr. Emerson Soares da Silva, Secretário de Arte e Cultura, e como Fiscal do Contrato, a funcionária Sra. Maria José de Paula Varanda, prontuário nº 8878, a qual será FORMALMENTE cientificada desta nomeação, nos termos do art. 8º do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. A CONTRATADA, deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços efetivamente



prestados;

7.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e seguintes, do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se de forma PARCELADA ÚNICA/MENSAL, a cada serviço prestado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número/ano do Contrato, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.1. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível a CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

7.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

7.2.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à CONTRATADA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

7.3. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1. Será realizado o procedimento auxiliar de licitação de Credenciamento para seleção de pessoas jurídicas para prestação de serviços de monitores de oficinas, destinados à atuação nas atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, em conformidade com o art. 79, inciso I, e art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 7.088, de 26 de março de 2024.

8.2. Havendo mais de um profissional credenciado na mesma modalidade de oficina ou área de atuação, as atividades serão distribuídas de forma rotativa entre todos os credenciados, não devendo haver exclusão de nenhum participante habilitado.

8.2.1. A Secretaria Municipal de Arte e Cultura realizará a rotatividade dos credenciados de forma igualitária, mediante divisão das horas semanais, mensais ou anuais, observando a continuidade das atividades culturais e a participação de todos os credenciados da respectiva modalidade. A distribuição ocorrerá por ordem



alfabética crescente, iniciando-se da letra A até a letra Z, reiniciando-se o ciclo após a contratação de todos os credenciados da modalidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os credenciados habilitados e contratados receberão os valores por hora/aula, dispostos na tabela abaixo, de acordo com as áreas de atuação e qualificação técnica exigida por especialidade:

Itens	Vagas	Descrição da Especialidade	Hora/ Aula Semanal	Valor Hora/ Aula	Valor Mensal /Total de Horas/mês por vaga	Valor total estimado (12 meses)
01	1,00	136.001.0143- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR COM EXPERIÊNCIA EM AULAS DE CANTO E CORAL	13h30	R\$27,07	(54 h/Mês) R\$ 1.461,78	R\$ 17.541,36
02	1,00	136.001.0144- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR COM EXPERIÊNCIA EM AULAS DE TEATRO	6h	R\$ 27,07	(24 h/Mês) R\$ 649,68	R\$ 7.796,16
03	1,00	136.001.0095- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MONITOR COM EXPERIÊNCIA EM AULAS DE VIOLINO	13H30	R\$ 27,07	(54 h/Mês) R\$1.461,78	R\$ 17.541,36
04	1,00	136.001.0145- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR COM EXPERIÊNCIA EM	6h	R\$ 27,07	(24 h/Mês) R\$649,68	R\$ 7.796,16



		AULAS DE DANÇA				
05	1,00	136.001.0146- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR COM EXPERIÊNCIA EM AULAS DE CROCHÊ	13h30	R\$ 27,07	(54 h/Mês) R\$1.461,78	R\$ 17.541,36

9.2. O valor estimado para contratação gira em torno de **R\$ 68.216,40 (sessenta e oito mil duzentos e dezesseis reais e quarenta centavos)**, ao ano, sendo que desse montante, somente R\$34.108,20 (trinta e quatro mil cento e oito reais e vinte centavos) será para o exercício de 2026, valores que deverão ser ajustados à real efetivação das prestações de serviços.

9.3. Da Justificativa Do Valor Da Contratação:

O valor da hora/aula para os monitores que atuarão junto à Secretaria Municipal de Arte e Cultura foi fixado em R\$ 27,07 (vinte e sete reais e sete centavos), considerando a natureza das atividades desenvolvidas, que demandam conhecimentos específicos nas áreas artísticas e culturais, bem como habilidades de orientação, acompanhamento e apoio às ações promovidas pela Secretaria. O valor estabelecido busca assegurar remuneração compatível com as atribuições desempenhadas, garantindo a qualidade, continuidade e eficiência das atividades culturais ofertadas pelo Município. Ressalta-se, ainda, que o referido valor corresponde ao mesmo valor já praticado e atualmente pago por esta Secretaria, mantendo-se a compatibilidade e a uniformidade remuneratória adotada pela Administração Pública.

10. DAS ATRIBUIÇÕES:

10.1. Compete à Secretaria Municipal de Arte e Cultura:

- Acompanhar e orientar a prática pedagógica dos monitores contratados, oferecendo apoio técnico e artístico na elaboração e execução dos planejamentos das oficinas, bem como assegurar a disponibilização dos recursos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Disponibilizar espaços adequados para a realização das oficinas culturais, tanto em equipamentos culturais próprios quanto em unidades descentralizadas (escolas, centros comunitários ou outros espaços públicos), garantindo condições de



segurança, acessibilidade e infraestrutura apropriada para o pleno desenvolvimento das atividades;

- c) Planejar, organizar e supervisionar a execução das oficinas, assegurando o cumprimento dos objetivos culturais, educativos e sociais propostos;
- d) Articular o uso de outros espaços públicos ou parceiros institucionais que atendam às necessidades das oficinas, quando necessário, visando ampliar o alcance das ações culturais no município.

10.2. Compete aos Monitores

- a) Planejar, ministrar e desenvolver as oficinas culturais conforme a modalidade contratada, observando os objetivos pedagógicos, culturais e sociais definidos pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura;
- b) Elaborar cronograma e planejamento das atividades, promovendo ações inclusivas, participativas e compatíveis com a faixa etária e perfil dos participantes;
- c) Zelar pela organização, conservação e correta utilização dos materiais, equipamentos e espaços disponibilizados para a realização das oficinas;
- d) Manter assiduidade, pontualidade e conduta compatível com as atividades desenvolvidas, cumprindo a carga horária estabelecida;
- e) Participar de reuniões, apresentações, eventos culturais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, quando solicitado;
- f) Comunicar previamente à Secretaria qualquer impossibilidade de comparecimento ou ocorrência que possa comprometer a execução das atividades;
- g) Apresentar relatórios, registros de frequência e demais documentos solicitados pela Secretaria, relacionados ao desenvolvimento das oficinas e participação dos alunos;
- h) Zelar pelo respeito, pela ética e pela boa convivência entre os participantes, contribuindo para um ambiente cultural seguro, inclusivo e acolhedor.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de monitoria das oficinas culturais conforme as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, respeitando os prazos, dias e horários definidos no contrato.

11.2. A Contratada deverá cumprir integralmente a carga horária prevista em contrato, desenvolvendo suas atividades nos espaços culturais do Município, em unidades parceiras, eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura ou em outros locais previamente definidos pela Coordenação responsável.

11.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, preencher diariamente os relatórios e registros das atividades desenvolvidas, por meio físico ou eletrônico disponibilizado



pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, registrando de forma clara e objetiva as ações realizadas em cada oficina. Para fins de comprovação da execução dos serviços, poderá ser exigida lista de presença assinada pelo monitor responsável e pelos participantes das atividades. O descumprimento dessa exigência poderá implicar na não contabilização das horas correspondentes para fins de pagamento.

11.4. A Contratada é responsável pelo pagamento de todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

11.5. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.

12.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

12.3. Atestar, de acordo com o serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

12.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

13. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

13.1. A avaliação de desempenho dos monitores das oficinas será de competência da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, cabendo à Coordenação responsável pelas oficinas culturais apresentar as avaliações ao setor competente.

13.2. Para assegurar a qualidade das atividades desenvolvidas pelos monitores, a avaliação levará em consideração os seguintes critérios no cumprimento de suas atribuições:

- a) Assiduidade e pontualidade;
- b) Postura ética e profissional;
- c) Planejamento, organização e execução das oficinas e atividades culturais;
- d) Relacionamento interpessoal com participantes, equipe técnica, coordenação e demais setores envolvidos;
- e) Entrega de relatórios, registros e demais documentos referentes às atividades desenvolvidas, dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação;



- f) Competência técnica, artística, cultural e pedagógica no desenvolvimento das funções atribuídas;
- g) Participação ativa em eventos, apresentações, ações culturais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, quando solicitado;
- h) Constatada a inaptidão do monitor para o desempenho das funções atribuídas, a Coordenação das Oficinas poderá solicitar a substituição ou rescisão contratual, mediante parecer técnico e ratificação da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta da dotação orçamentária: 01.11.00.01.11.05.13.392.0130.2843.3.3.90.39.00 - Destinação de Recurso: 01.110.0000 – Fonte de Recursos: 01 - Ficha 534 - Ano: 2026.

15. ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD").

15.2. A Empresa, na qualidade de operador dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.

15.3. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência desta contratação ou das orientações fornecidas pelo Município, A Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

15.4. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), a Empresa declara:

- a)** tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do Município;
- b)** tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo Município;
- c)** conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
- d)** implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito.



16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não será aplicado ao objeto.

17. SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. Não é admitida para o objeto.

18. MEDIÇÃO:

18.1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente pela fiscalização conforme apuração das quantidades de horas efetivamente ministradas pelos contratados.



ANEXO II- MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº., representada por, _____ (qualificação), inscrito(a) no CPF nº ____ e RG nº _____, doravante denominado(a) Credenciado(a), propõe à Prefeitura Municipal de Santa Isabel/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 001/2026 - SAC, para a prestação de serviço de _____ *(especialidade a que pretende se credenciar)*, estando plenamente de acordo com o valor a ser recebido de R\$ 27,07 (vinte e sete reais e sete centavos), hora/aula efetivamente ministrada, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Arte e Cultura. Os serviços acima atendem as especificações constantes no Anexo I- Termo de referência e do respectivo Edital.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, ____ de _____ de 2026.

Nome por extenso do Representante Legal da Empresa
Identidade/CPF



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS
LEGAIS- UNIFICADA**

Ref.: Chamamento Público de Credenciamento nº 001/2026 - SAC

Processo Administrativo nº 2.570/2026.

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de MONITOR DE OFICINAS CULTURAIS, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Arte e Cultura.

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, com telefone _____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal (nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes), inscrito no CPF _____ e portador do RG _____, **DECLARA:**

- 1- estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 2- estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3- que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 4- que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- 5- cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 6- cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7- que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8- fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pela Comissão de Contratação, no prazo que a mesma estipular;
- 9- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de



dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva***).

10- **que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável**, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística

11- reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

12- DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

12- que cumprirá fielmente o contrato firmado entre o Município e a empresa, bem como todas as condições estipuladas no Termo de referência- Anexo I e no Edital.

13- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei

Local e data

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - SAC.

TERMO DE CONTRATO Nº: XX/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº: 001/2026 - SAC

INEXIGIBILIDADE Nº: __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2.570/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR DE OFICINAS CULTURAIS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA)

CONTRATADA:

ESPECIALIDADE:

O **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL**, situado na Avenida da República, nº 530, Centro– Santa Isabel, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 56.900.848/0001-21, neste ato representado pelo Secretário de Arte e Cultura, **Sr. EMERSON DA SILVA SOARES**, inscrita no CPF sob o nº _____ e portadora do RG nº _____, doravante designada simplesmente por **CONTRATANTE** e, como **CONTRATADA**, _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, situado à _____, nº _____, bairro: _____ – município de _____, CEP: _____, e-mail: _____, representado pelo **Sr (a).** _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, sujeitando-se as partes às normas constantes no inciso IV do art. 74, Inciso I do Art. 79, e demais da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.088/2024, **Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**, e demais legislações que se fizerem pertinentes, e em conformidade com as disposições a seguir:



CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço, como **Monitor de Oficinas Culturais** na **especialidade acima informada**.

1.2. **Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:**

- a) Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 001/2026 e seus Anexos;
- b) Termo de Referência;
- e) Ata da sessão;
- f) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

2.1. O presente Contrato terá vigência de **01 (UM) ano**, a contar da data de sua assinatura.

2.2. Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 01 (um) ano de vigência do termo contratual, conforme §§ 7º e 8º, do art. 25, da Lei 14.133/2021, exceto no caso de prorrogação.

2.2.1. Caso haja prorrogação, após o interregno de um ano e independentemente de pedido da CONTRATADA, o preço inicial será reajustado, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, respeitando-se a anualidade.

2.2.1.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

2.3. O presente contrato poderá ser prorrogado em comum acordo entre as partes, mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, bem como art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.1. Poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, permitida a negociação, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado prazo limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem



anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato.

2.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

2.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

- a) Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato;
- e) Emitir e ou requerer todas as licenças necessárias para o cumprimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem-se em obrigações da CONTRATADA:

- a) Durante e após a vigência do contrato e no que disser respeito ao seu objeto, a CONTRATADA deverá manter a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA a qualquer circunstância, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora, e responsável pela garantia e exatidão dos serviços e por qualquer ônus que a PREFEITURA MUNICIPAL venha a arcar em qualquer época, em decorrência de tais ações, reivindicações ou reclamações;
- b) A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no quinto dia útil da data de assinatura deste termo de contrato;
- c) A CONTRATADA obriga-se a executar as atividades de monitoria nas oficinas culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Arte e Cultura, em conformidade com as diretrizes pedagógicas, técnicas e administrativas estabelecidas pela



Secretaria, observando os conteúdos, metodologias, prazos, dias e horários definidos neste termo contratual.;

d) A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a carga horária prevista em contrato, desenvolvendo suas atividades na Secretaria Municipal de Arte e Cultura ou em outro ambiente, salvo quando previamente autorizado pela Coordenação;

e) Entregar mensalmente o relatório de atividades realizadas durante o mês. O descumprimento dessa exigência implicará na não contabilização das horas correspondentes para fins de pagamento.

f) A Contratada é responsável pelo pagamento de todos os tributos e encargos legais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

g) Deverá ter disponibilidade de horário para participar de reuniões com a Equipe técnica da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, quando convocado;

h) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas;

i) A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

j) A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) Observar as normas e regulamentos internos do contratante;

l) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, ainda que verificados nas dependências da contratante;

m) Atender as solicitações da CONTRATANTE, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

n) A contratada deverá providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena aplicação de sanções;

o) Comunicar, por escrito, eventual paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante;

p) Comunicar ao contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicar sua execução;

q) Quaisquer erros ou imperícias na execução do contrato, constatados pelo MUNICÍPIO obrigarão a CONTRATADA, à sua conta e risco, a repor a parcela de fornecimento impugnada;

r) Obedecer estrita e rigorosamente aos prazos estabelecidos neste Contrato e no



Edital, cabendo ao Município, no caso de inadimplemento, o direito de suspender a execução do contrato ou de aplicar as sanções cabíveis, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito a indenização;

s) Requerer, junto aos órgãos competentes, a autorização para execução de quaisquer atividades envolvidas na prestação do objeto deste contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento dos mesmos e pela fiel observância da legislação aplicável;

t) A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento;

u) Arcar com ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do Município;

v) Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe necessárias à plena execução do objeto contratado;

x) A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA QUINTA- DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

5.1. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se a casos de danos decorrentes de danos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14º da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e/ou fornecimento de materiais;

b) Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;



- c) Atestar, de acordo com o serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento;
- d) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- e) Avaliar o desempenho técnico da CONTRATADA no que concerne aos objetivos deste CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO VALOR DO CONTRATO

7.1. As despesas decorrentes da execução das atividades deste Contrato têm o valor **total estimado** em R\$ _____ (valor por extenso), considerando que a contratada receberá o valor de **R\$ 27,07 (vinte e sete reais e sete centavos) por hora-aula ministrada**, não havendo mais credenciado no mesmo objeto, o limite estimado de horas para o credenciado deverá ser o estipulado na **tabela do item 9.1 do termo de referência – Anexo I**.

7.1.1. Havendo mais de um credenciado para o mesmo objeto, haverá a rotatividade de ambos nos termos exarados no item 5.12 e 5.12.1 do edital.

7.2. Os monitores credenciados e habilitados, receberão o valor de R\$ 27,07 (vinte e sete reais e sete centavos), por hora/aula, obedecendo as quantidades de horas/semanal, mensal e anual.

7.2.1. A prestação de serviços ocorrerá de acordo com a programação de Atividades da Secretaria Municipal de Arte e Cultura onde os monitores receberão as quantidades de horas efetivamente ministradas durante o mês.

7.2.2. O valor a ser pago abrangerá todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor aos contratados, seja a que título for.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para fazer frente às despesas do Contrato, será onerado a dotação orçamentária seguinte, respeitado o princípio da anualidade:

Secretaria de Arte e Cultura	
01.11.00.01.11.05.13.392.0130.284	Ficha 2026: 534 - Fonte: 01 – D.R:
3.3.3.90.39.00	01.110.0000 – Nota de Reserva nº 272



CLÁUSULA NONA- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Os serviços da pretensão deverão ser executados no território do município de Santa Isabel, sem distinção de zona rural ou urbana.

9.3. A previsão de início da prestação de serviços para o ano de 2026, será de até 5 dias úteis, a contar da assinatura deste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Fica nomeado como **Gestor do Contrato o Sr. Emerson da Silva Soares, Secretário de Arte e Cultura e como fiscal deste contrato, a funcionária Sra. Maria José de Paua Varanda, Diretora de Arte e Cultura, prontuário nº 8878**, em observância ao art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estará à disposição do preposto da CONTRATADA, para quaisquer esclarecimentos adicionais.

10.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.3.1. Caberá ao fiscal do Contrato acima indicado, receber provisoriamente e definitivamente os serviços do ajuste, nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme:

10.4. Os serviços que fazem parte do presente contrato serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura deste termo contratual, que deverá ser acompanhado pelo fiscal.

10.4.1. Constatados irregularidades na prestação dos serviços a CONTRATANTE poderá:



a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

10.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na prestação do serviço fica A CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro- A CONTRATADA facilitará a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos produtos que foram fornecidos.

11.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como o art. 141 e s.s., da Lei nº 14.133/2021, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se-á em parcela **ÚNICA/MENSAL**, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número do Contrato, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.2.1. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

11.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.



11.2.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES DE CONTRATO

12.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 e §§, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, desde que não implique na mudança do seu objeto.

12.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As aplicações de possíveis infrações e sanções administrativas ocorrerão na forma do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

13.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

13.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo e mediante notificação, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, permanecendo exigíveis as obrigações contraídas durante sua vigência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

14.2. O presente contrato poderá ser resilido em comum acordo, imotivadamente e a qualquer tempo, permanecendo exigíveis as obrigações contraídas durante sua vigência. No caso de pagamentos efetuados antes da efetiva prestação dos serviços, haverá a restituição proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados.

14.3. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

14.4. A CONTRATADA reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, nos termos do artigo 137, da Lei nº 14.133/21.

14.5. A **extinção** contratual dar-se-á:



- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA- DA ANTICORRUPÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e no termo contratual.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes se obrigam a se adequarem e cumprirem a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir, adotando as práticas



exigidas, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

17.2. Caso haja formalização de aditamento, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94, I, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

18.2. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste, apresentou os documentos exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitados pela CONTRATANTE.

18.3. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

18.4. Nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO



19.1. As partes contratantes elegem o FORO DA COMARCA DE SANTA ISABEL/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Município de Santa Isabel/SP, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE
EMERSON DA SILVA SOARES
SECRETÁRIA DE ARTE E CULTURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) _____

2) _____



ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA)

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE **MONITOR DE OFICINAS CULTURAIS** EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/EMAIL: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.



2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

SANTA ISABEL, ____ DE _____ DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: EMERSON DA SILVA SOARES

Cargo: Secretário de Arte e Cultura

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: EMERSON DA SILVA SOARES

Cargo: Secretário de Arte e Cultura

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: EMERSON DA SILVA SOARES

Cargo: Secretário de Arte e Cultura

CPF: _____

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal

Nome: MARIA JOSÉ DE PAULA VARANDA

Cargo: Diretora de Arte e Cultura

CPF: _____

Assinatura: _____



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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA)

CNPJ Nº: 56.900.848/0001-21

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA ASSINATURA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR DE OFICINAS CULTURAIS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA.

VALOR (R\$):

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-mail e assinatura)



ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL TCE-SP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, (nome), CPF 000.000.000-00, atesto que na data de 00/00/0000 às 00:00:00 minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail xxxxxxxxxxxx@xxx.xx, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

XX

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave:
xx
Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos>
e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





ANEXO VIII- CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar das reuniões relativas ao Chamamento Público de Credenciamento nº ____/2026 - SAC, para prestação de serviço de Monitor de Oficinas Culturais da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos, manifestar-se em nome da empresa, renunciar e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas, firmar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Nome por extenso do Responsável pela Empresa
Identidade/CPF

Obs.: Este documento deve conter firma reconhecida; emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou por carimbo da mesma.



ANEXO IX – DECRETO MUNICIPAL Nº 7.088/2024

“Estabelece o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da
Administração Pública Municipal Direta”