PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 235/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 087/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2026

O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 56000-000 – Salgueiro/PE, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CNPJ do 23.752.598/0001-70**, torna público que realizará **Chamamento Público Destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de oficineiros (instrutores de oficinas culturais, esportivas e recreativas) destinados ao Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Salgueiro/PE.**, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 11.878/2024, e os normativos aplicáveis do Município de Salgueiro.
Este credenciamento reger-se-á pelas disposições deste edital e seus anexos, incluindo o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, que apresentam as condições e os critérios para o credenciamento.

Este Credenciamento poderá ser realizado de forma presencial, no setor de licitação situada na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro – PE, ou eletrônica pelo e-mail: licitacao@salgueiro.pe.gov.br.

1.0 OBJETO

O objeto deste edital é o **Chamamento Público Destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de oficineiros (instrutores de oficinas culturais, esportivas e recreativas) destinados ao Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Salgueiro/PE**, conforme especificações contidas no termo de referência.

1.1 Do detalhamento do objeto:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd. Mensal Estimada (h)	Qtd. Total Estimada – 10 meses (h)	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Oficina de Arte e Expressão – desenvolvimento de processos criativos por meio das artes visuais, teatro, expressão corporal, música, contação de histórias, criação de personagens, desenho, pintura, colagem, modelagem e outras linguagens artísticas.	Hora-oficina	1.060	10.600	R$ 14,50	R$ 153.700,00
02	Oficina de Esporte e Lazer – modalidades esportivas diversas voltadas ao desenvolvimento físico e ao trabalho em equipe.	Hora-oficina	812	8.120	R$ 14,50	R$ 117.740,00
03	Oficina de Cultura e Artes – vivências educativas voltadas ao conhecimento, à valorização e à preservação das manifestações culturais locais, regionais e brasileiras, abrangendo dança, ritmo, brincadeiras tradicionais, cultura popular, festas e celebrações, patrimônio cultural, saberes da comunidade e práticas de identidade cultural.	Hora-oficina	328	3.280	R$ 14,50	R$ 47.560,00
TOTAL		**Hora-oficina**	**2.200**	**22.000**	—	**R$ 319.000,00**

1.2 DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

1.2.1 O edital e seus anexos estarão disponíveis para download no sítio eletrônico Oficial do Município de Salgueiro/Pe: www.salgueiro.pe.gov.br, na Plataforma Eletrônica do www.licitacaosalgueiro.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.2 O edital ficará aberto **por 12 (doze) meses, a partir da data de publicação.** Os documentos previstos neste edital de credenciamento deverão ser enviados através do endereço eletrônico de **e-mail: licitacao@salgueiro.pe.gov.br** em arquivos com extensão ".pdf", **com o Título (CREDENCIAMENTO N 011)** ou entregues no setor de licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro na R. Joaquim Sampaio n. 279, Centro, Salgueiro/PE, 56000000, sendo devidamente protocolados. **HORÁRIO:** 07:30 às 13:30 horas. no setor de licitação situada na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro – PE.

1.2.3 Ocorrendo a classificação dos credenciados, seguindo à ordem de envio dos documentos de habilitação e seus anexos podendo ser republicado, na forma Lei Federal de Nº 14.133/2021.

1.2.4 Enquanto durar o prazo de vigência deste credenciamento, mesmo após o fechamento do rol de credenciados e de sua respectiva publicação em diário oficial, as empresas que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar para a agente de contratação todos os documentos solicitados neste instrumento convocatório. Caso sejam habilitados, serão alocados na última posição da lista.

1.2. - Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Requerimento de credenciamento;
Anexo III - Declarações unificadas
Anexo IV – Minuta do Contrato

2.0 REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA CHAMADA PÚBLICA

2.1- **Poderão** participar deste CREDENCIAMENTO as **PESSOAS JURÍDICAS** que atendam às condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

2.2. O credenciamento ocorrerá de acordo com a necessidade, interesse público, conveniência administrativa do Município, não gerando este instrumento nenhuma garantia de contratação.

2.3. Optando pelo credenciamento de forma presencial, as empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados no item 3.0, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de **Chamamento Público n° 011/2026**, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

ENVELOPE 01– DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Chamada Pública n.º 011/2026
[Identificação da licitante]
[Endereço e telefone da licitante]

2.3 **Não** poderão participar deste CREDENCIAMENTO:

2.3.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
2.3.2. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de SALGUEIRO, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
2.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
2.3.5. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art.14 da Lei nº 14.133/21;
2.3.6. Pessoa jurídica que tenha como sócio aquele a quem foi dirigida as penalidades dos itens 2.3.1 a 2.3.7. durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar o requerimento de adesão ao credenciamento e a documentação de habilitação por meio eletrônico, para o seguinte endereço: licitacao@salgueiro.pe.gov.br ou entregar no setor de licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro na R. Joaquim Sampaio n. 279, Centro, Salgueiro/PE, 56000000, sendo devidamente protocolados no protocolo central.

3.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela agente de contratação e equipe de apoio.

3.3 A agente de contratação poderá, durante a análise da documentação **realizar diligência** convocando, os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, os documentos apresentados.

3.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

3.5 Após julgamento da documentação apresentada, a agente de contratação publicará a relação dos habilitados por meio de publicação no Diário oficial dos municípios AMUPE.

3.6 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em setratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
f) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

g) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do **CNPJ**/MF;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da **União** e Contribuições Federais);
c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a fazenda **estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
e) Prova de regularidade perante a fazenda **municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**;

3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão Negativa de feitos sobre falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
3.4.1. Atestado de Capacidade Técnica:
Apresentar ao menos 1 (um) atestado, declaração ou comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a aptidão do credenciado para o desempenho de atividade pertinente e compatível com a modalidade de oficina pretendida (Arte e Expressão, Esporte e Lazer ou Cultura e Artes). Para fins de cumprimento da exigência prevista nesse item, serão aceitos atestados, declarações ou comprovantes emitidos em nome da Pessoa Física do(s) sócio(s), do titular da empresa (no caso de MEI ou empresário individual) ou do profissional expressamente indicado para a execução das oficinas, desde que comprovado o seu vínculo com a Pessoa Jurídica credenciada.

3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
a) Solicitação de Credenciamento (Anexos I); e Declarações (Anexo II);

3.5 **-** Qualquer documento que componha a habilitação deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais pela Comissão Permanente de Licitação.

3.6 Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

3.7. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

4.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

4.1. As obrigações do Credenciado constam no Anexo II– Termo de Referência.

5.0 DOS RECURSOS

5.1 Será de 03 (três) dias úteis o prazo para interposição dos recursos, observando-se o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.
5.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais;
5.3 Os recursos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuí-los eficácia suspensiva.
5.4. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser apresentados à ao setor de licitação nos dias de expediente, no horário das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira, no endereço indicado no Preâmbulo deste CREDENCIAMENTO ou apresentados de forma eletrônica, por meio do e-mail **licitacao@salgueiro.pe.gov.br.**
5.5. Os recursos ou requerimentos de certidões deverão ser apresentados pelo representante legal da proponente, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela empresa.

6.0 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PRESTADOR

6.1. A seleção dos credenciados não será feita pela verificação do atendimento aos critérios de comprovação documental dos requisitos detalhados no Termo de Referência. Todos as empresas que atendam a essas

exigências e aceitem as condições padronizadas de contratação estarão aptos a se credenciar, conforme art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021. Não haverá julgamento classificatório por preço ou por técnica.

6.2. A distribuição da demanda será baseada em critérios objetivos com a convocação dos credenciados segundo critério objetivo e impessoal de distribuição (rodízio), de modo a assegurar a transparência e a equidade no atendimento pelos fornecedores credenciados, conforme o disposto no art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com critérios estabelecidos no Termo de Referência.

6.8. A remuneração será fixada por hora-oficina, em valor único de **R$ 14,50**, definido no edital e válido para todos os credenciados e todas as modalidades, garantindo isonomia. O pagamento ocorrerá apenas após a execução e o ateste das horas-oficina ministradas, atrelando o desembolso público ao trabalho efetivamente realizado previamente definidos no edital de chamamento, conforme art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e deverão ser aceitos pelos fornecedores como condição para o credenciamento.

6.9. Todos os credenciados se obrigam a manter as condições e os valores acordados ao longo da vigência do contrato, observando as normas de execução e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços serão realizados por meio dos mecanismos previstos, garantindo que todos os fornecedores cumpram os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

7.0 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A Chamada Pública terá validade até de **12 (doze) meses, a partir da data de assinatura**.

7.2 A execução do objeto desta Chamada Pública deverá ser realizada conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.0 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, de acordo com os dados bancários a serem disponibilizados pelos prestadores.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CREDENCIADA em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.0 DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A Prefeitura do Município de Salgueiro, por meio da **Secretaria de Educação**, fiscalizará a prestação de serviços, solicitando à contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

9.2 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do serviço em todos os termos e condições estabelecidos;

9.3 A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica;

9.4 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados, fazendo cumprir a lei e as disposições do Edital;

9.5 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no

presente contrato e na Lei Federal n.° 14.133/21 e alterações posteriores;

9.6 A fiscalização por parte da Administração Municipal não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

10.0 SANÇÕES/INADIMPLEMENTO

10.1 O descumprimento parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no Contrato sujeitará o Contratado, com garantia à prévia e ampla defesa em processo administrativo, às sanções previstas na lei de licitações:

10.2 A importância de qualquer multa aplicada à contratada poderá ser descontada do valor do crédito em relação à Secretaria da Fazenda Municipal.

10.3 Suspensão do direito de licitar e contratar, segundo a natureza e a gravidade da falta e de acordo com as circunstâncias e o interesse da Administração.

10.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.5 Antes da publicação de qualquer penalidade à Contratada, será garantida a esta o direito a ampla defesa e ao contraditório; enquanto não houver decisão definitiva do Contratante a cerca das multas a serem aplicadas à Contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolviçãoe, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

11.0 RESCISÃO

11.1 A inexecução parcial ou total do objeto deste ensejará a Rescisão Contratual observada, para tanto, as disposições do Capítulo VIII do TÍTULO da Lei 14.133/21.

12.0 REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

12.1 A presente Chamada Pública poderá ser revogado ou anulado nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão orçamentário: 25000 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 25101 –FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Programa: 1201 – GESTÃO ADMNISTRATIVA E OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental Ação: 2.43 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Despesa:360/ 361 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas
Programa: 1206 – PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2.85– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS VINCULADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa: 385/391 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas

14.0 DA HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

14.1 O resultado do julgamento somente será considerado definitivo, após a homologação e adjudicação do processo pelo gestor do contrato.

14.2 Feita à classificação, a Comissão encaminhará a secretaria demandante, para homologação e adjudicação do certame, indicando o resultado final do mesmo.

14.3 A autoridade competente, poderá desclassificar os fornecedores mediante despacho fundamentado, sem que caiba direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis ao julgamento da licitação, em virtude da comprovação de fato ou ato que desabone a idoneidade financeira, técnica ou administrativa dos mesmos.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 Qualquer cidadão ou proponente são partes legítimas para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para pedir esclarecimentos, através do seguinte e-mail: licitacao@salgueiro.pe.gov.br ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço: situada à Rua Joaquim Sampaio, 279, Salgueiro-PE - CEP: 56.000-000.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não paralisarão o trâmite do processo de credenciamento nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva respectiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento.

15.3. O agente de contratação auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou responder aos esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os interessados deverão analisar cuidadosamente toda a documentação do ato convocatório para se inteirarem de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar,de algum modo, o objeto da licitação.

15.2 Se ocorrer dúvidas na interpretação dos Termos deste Edital, os interessados poderão obter os esclarecimentos necessários, no horário de expediente, das 8 às 13 horas, de 2ª a 6ª feira, junto à Comissão Permanente de Licitações, na RuaJoaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – Salgueiro – PE **ou pelo e-mail: licitacao@salgueiro.pe.gov.br**

15.3 Os esclarecimentos pedidos pelos interessados deverão ser formulados por escrito e devidamente protocolado. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que será dado conhecimento das consultas e respostas a todos que tenham retirado o Edital.

15.4 Não serão levadas em consideração, tanto na fase de habilitação quanto na de classificação, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas.

15.5 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente certame.

15.6 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um desses documentos e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

15.7 Fica assegurado ao Município de Salgueiro - PE, o direito de no interesse da Administração, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamações ou indenizações:

15.8 Adiar a data da sessão e/ou resultado da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de e-mail ou telefone, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;

15.9 Alterar as condições desta licitação, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que fixe novo prazo para apresentação dos projetos.

15.10 Decairá do direito de impugnar os Termos da presente chamada pública, o interessado que, tendo-a aceita sem objeção, venha a apontar, depois da aberturados envelopes de habilitação e projeto de venda, falhas ou irregularidades. Qualquer impugnação deverá ser efetuada por escrito e protocolada no setor de protocolo no endereço constante do preâmbulo deste edital.

15.11 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente certame.

15.12 O fornecedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na Chamada Pública.

15.13O edital deste procedimento licitatório poderá consultado e/ou retirado pelo site: www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro-PE, 08 de outubro de 2026

Maysa de Sousa Lavor
Secretária Municipal de Educação

Marcella Thaís Cruz de Sá Carvalho
Agente de contratação

PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o **Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de oficineiros (instrutores de oficinas culturais, esportivas e recreativas) destinados ao Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Salgueiro/PE, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd. Mensal Estimada (h)	Qtd. Total Estimada – 10 meses (h)	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Oficina de Arte e Expressão – desenvolvimento de processos criativos por meio das artes visuais, teatro, expressão corporal, música, contação de histórias, criação de personagens, desenho, pintura, colagem, modelagem e outras linguagens artísticas.	Hora-oficina	1.060	10.600	R$ 14,50	R$ 153.700,00
02	Oficina de Esporte e Lazer – modalidades esportivas diversas voltadas ao desenvolvimento físico e ao trabalho em equipe.	Hora-oficina	812	8.120	R$ 14,50	R$ 117.740,00
03	Oficina de Cultura e Artes – vivências educativas voltadas ao conhecimento, à valorização e à preservação das manifestações culturais locais, regionais e brasileiras, abrangendo dança, ritmo, brincadeiras tradicionais, cultura popular, festas e celebrações, patrimônio cultural, saberes da comunidade e práticas de identidade cultural.	Hora-oficina	328	3.280	R$ 14,50	R$ 47.560,00
TOTAL		**Hora-oficina**	**2.200**	**22.000**	—	**R$ 319.000,00**

1.1.1. Os quantitativos indicados correspondem à estimativa de até 550 (quinhentas e cinquenta) horas-oficina semanais, distribuídas entre as modalidades previstas, equivalentes a até 2.200 (duas mil e duzentas) horas-oficina mensais, considerando-se 4 (quatro) semanas por mês, e a até 22.000 (vinte e duas mil) horas-oficina para o período estimado de execução de 10 (dez) meses letivos.

1.1.2. Os quantitativos possuem caráter estimativo e não geram obrigação de contratação de volume mínimo de horas por credenciado, sendo o pagamento condicionado às horas-oficina efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

1.2. O valor total estimado da contratação é de R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais), correspondente a até 22.000 (vinte e duas mil) horas-oficina, distribuídas entre as três modalidades previstas no Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, **para execução estimada ao longo de 10 (dez) meses.**

1.2.1. **O valor mensal estimado é de R$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais),** correspondente a até 2.200 (duas mil e duzentas) horas-oficina mensais, consideradas 4 (quatro) semanas por mês.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Descrição da necessidade

O Fundo Municipal de Educação, no exercício de suas competências e na busca contínua pela melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar, identifica a necessidade de credenciar pessoas jurídicas para a prestação de serviços de oficineiros destinados à execução de atividades complementares

no âmbito do Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral da rede municipal de ensino. As oficinas compreenderão atividades de natureza artística, cultural, esportiva e recreativa, organizadas nas modalidades de Arte e Expressão, Esporte e Lazer e Cultura e Artes, voltadas ao enriquecimento da formação integral dos estudantes, ao desenvolvimento de habilidades socioemocionais, motoras, criativas, culturais e recreativas, bem como à ocupação qualificada do tempo no contraturno escolar. A Oficina de Arte e Expressão será destinada ao desenvolvimento de processos criativos por meio das artes visuais, teatro, expressão corporal, música, contação de histórias, criação de personagens, desenho, pintura, colagem, modelagem e outras linguagens artísticas. As atividades buscarão estimular a imaginação, a criatividade, a comunicação, a autoestima e a expressão individual e coletiva dos estudantes, podendo resultar em exposições, apresentações, intervenções artísticas e produções autorais no ambiente escolar. A Oficina de Esporte e Lazer será destinada à realização de modalidades esportivas, jogos cooperativos, atividades recreativas e práticas corporais que contribuam para o desenvolvimento físico, motor, social e emocional dos estudantes, favorecendo a disciplina, o trabalho em equipe, o respeito às regras, a convivência e a adoção de hábitos saudáveis. A Oficina de Cultura e Artes será voltada ao conhecimento, à valorização e à preservação das manifestações culturais locais, regionais e brasileiras, abrangendo dança, ritmo, brincadeiras tradicionais, cultura popular, festas e celebrações, patrimônio cultural, saberes da comunidade e práticas relacionadas à identidade cultural. As atividades buscarão fortalecer o sentimento de pertencimento, o respeito à diversidade, a integração comunitária e a participação dos estudantes em rodas culturais, mostras, apresentações e eventos escolares. O problema central a ser resolvido é a insuficiência de profissionais especializados para a ministração regular das oficinas no Programa de Jornada Ampliada, situação que pode comprometer a continuidade das atividades complementares, reduzir o alcance pedagógico e social da educação em tempo integral e gerar ociosidade dos estudantes no contraturno. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretende estabelecer sistema de credenciamento que assegure a prestação regular das oficinas nas unidades escolares do Município de Salgueiro/PE, com celeridade, eficiência, isonomia entre os prestadores e economicidade, mediante pagamento exclusivamente pelas horas-oficina efetivamente executadas e atestadas.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. O dispositivo prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a presente contratação está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no respectivo elemento de despesa. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira do município para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Salgueiro/PE.

3. VIGÊNCIA CREDENCIAMENTO

3.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação do ato de homologação, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente. O edital permanecerá aberto durante toda a vigência para que novos interessados, pessoas jurídicas, possam requerer o credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3.1.1. A execução das oficinas objeto deste credenciamento está estimada para ocorrer durante 10 (dez) meses letivos, observados o calendário escolar, a disponibilidade orçamentária, as necessidades efetivas das unidades escolares e as Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A formalização da execução de cada demanda ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, emitida pela

Secretaria Municipal de Educação e autorizada pelo fiscal ou gestor competente, com indicação da unidade escolar, modalidade de oficina, período de execução, carga horária estimada e demais condições necessárias. Quando cabível, a contratação poderá ser instrumentalizada por Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Termo de Credenciamento, Termo de Adesão ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A critério da Administração, poderá ser celebrado Termo de Credenciamento, Termo de Adesão, Termo de Contrato ou instrumento equivalente com cada credenciada, pessoa jurídica, cuja vigência estará vinculada à vigência do credenciamento e às Ordens de Serviço efetivamente emitidas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Descrição da Solução:

Aspecto Técnico: A solução consiste na publicação de um edital de chamamento público para credenciar pessoas jurídicas aptas a ministrar oficinas de Arte e Expressão, Esporte e Lazer e Cultura e Artes. Os interessados deverão comprovar habilitação e experiência específicas na modalidade pretendida, mediante apresentação de comprovantes de formação, registro em conselho/entidade quando aplicável, certificados, atestados ou portfólio. A contratação se dará por demanda, por meio de Ordens de Serviço, com a convocação dos credenciados segundo critério objetivo e impessoal de distribuição (rodízio).

Aspecto Econômico: A remuneração será fixada por hora-oficina, no valor unitário de R$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos), aplicável a todos os credenciados e modalidades, assegurando tratamento isonômico. A estimativa considera a prestação de até 550 (quinhentas e cinquenta) horas-oficina semanais, equivalentes a até 2.200 (duas mil e duzentas) horas mensais e até 22.000 (vinte e duas mil) horas no período estimado de 10 (dez) meses de execução. O pagamento ocorrerá exclusivamente após a efetiva execução e o ateste das horas-oficina ministradas, vinculando o desembolso público aos serviços efetivamente prestados. Esse modelo promove eficiência orçamentária, pois transforma potencial custo fixo em custo variável, adequando-se ao calendário escolar e à demanda efetiva do Município.

Responsabilidade Técnica: O credenciado será responsável por ministrar as oficinas com qualidade e segurança, zelar pela integridade dos estudantes durante as atividades, cumprir o planejamento e a carga horária definidos pela escola e pela Secretaria, e registrar a frequência e os resultados das atividades. O edital preverá a responsabilidade do credenciado por eventuais danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência na prestação dos serviços.

Fundamento: A solução se fundamenta na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das oficinas da Jornada Ampliada, utilizando um modelo de contratação (credenciamento) que promove a pluralidade de prestadores, a isonomia e a economicidade, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal e com a Lei nº 14.133/2021.

Conclusão: A implementação do sistema de credenciamento fornecerá à Administração uma solução completa e robusta, que resolve o gargalo da disponibilidade de oficineiros de forma ágil, econômica e legalmente segura, assegurando a oferta regular das oficinas e contribuindo diretamente para a formação integral dos estudantes da rede municipal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

A contratação observará critérios de sustentabilidade, promovendo o desenvolvimento local e a responsabilidade socioambiental. Os credenciados serão incentivados a residir ou atuar no município de Salgueiro, fomentando a economia e a cultura local. Adicionalmente, recomenda-se a priorização do uso de materiais recicláveis, reaproveitados e de baixo impacto nas oficinas, especialmente nas atividades de Arte e Expressão e Cultura e Artes, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.2. Qualificação Técnica ou Autorizações Especiais

Apresentar ao menos 1 (um) atestado, declaração ou comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a aptidão do credenciado para o desempenho de atividade pertinente e compatível com a modalidade de oficina pretendida (Arte e Expressão, Esporte e Lazer ou Cultura e Artes). Para fins de cumprimento da exigência prevista nesse item, serão aceitos atestados, declarações ou

comprovantes emitidos em nome da Pessoa Física do(s) sócio(s), do titular da empresa (no caso de MEI ou empresário individual) ou do profissional expressamente indicado para a execução das oficinas, desde que comprovado o seu vínculo com a Pessoa Jurídica credenciada.

5.3. Critério de Julgamento

Não haverá critério de julgamento por preço ou técnica. O critério para a contratação será a habilitação de todos os interessados que cumprirem integralmente as exigências de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstas no edital de chamamento público e que aderirem à tabela de hora-oficina definida pela Administração Municipal. Trata-se de sistema de pré-qualificação aberto e não competitivo.

5.4. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a competição é inviável, buscando-se contratar todos os que satisfaçam as condições estabelecidas.

5.5. Procedimento Auxiliar

Será utilizado o procedimento auxiliar de Credenciamento, conforme previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para a seleção dos prestadores. O sistema permanecerá aberto para novos credenciamentos durante toda a sua vigência.

5.6. Prazo de Execução

O prazo de vigência do credenciamento e da possibilidade de prestação das oficinas será de 12 (doze) meses, contados da publicação do ato de homologação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

A execução das oficinas será realizada sob demanda, mediante Ordens de Serviço, durante o período estimado de 10 (dez) meses letivos, limitada ao quantitativo global de até 22.000 (vinte e duas mil) horas-oficina e ao valor total estimado de R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais).

5.7. Exigências Técnicas da Execução do Objeto

O oficineiro disponibilizado pelo credenciado deverá:

- Planejar e ministrar as oficinas conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o projeto pedagógico da Jornada Ampliada.
- Zelar pela integridade física e pelo bem-estar dos estudantes durante as atividades.
- Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer irregularidade ou ocorrência relevante na execução das oficinas.
- Responsabilizar-se pelo uso de vestuário e equipamentos adequados à atividade, fornecidos pela CREDENCIADA ou pelo profissional indicado.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão orçamentário: 25000 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 25101 –FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Programa: 1201 – GESTÃO ADMNISTRATIVA E OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Ação: 2.43 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Despesa:360/ 361 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas

Programa: 1206 – PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2.85– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS VINCULADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa: 385/391 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

a) Convocar a empresa CREDENCIADA para a prestação dos serviços por meio de Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, especificando a unidade escolar a ser atendida, a modalidade de oficina a ser ministrada, o período de execução, os dias e horários, a carga horária semanal e mensal estimada, o valor unitário de R$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) por hora-oficina, o valor total estimado da Ordem de Serviço e as demais condições pertinentes.

b) Designar, por meio de portaria, um servidor para atuar como fiscal do contrato, responsável por acompanhar, fiscalizar e atestar a execução das horas-oficina ministradas pelos credenciados.

c) Disponibilizar ao oficineiro credenciado acesso às dependências das unidades escolares, incluindo salas de aula, quadras, espaços culturais e demais ambientes adequados à realização das atividades, bem como às informações necessárias à execução das oficinas, tais como planejamento pedagógico da Jornada Ampliada, lista de turmas e horários.

d) Assegurar que as decisões administrativas relativas à organização da grade horária, à alocação de turmas e ao planejamento geral do Programa de Jornada Ampliada sejam exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo municipal, cabendo à CREDENCIADA apenas a execução das atividades de oficina, de natureza técnica e pedagógica complementar.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo oficineiro credenciado para a adequada execução das atividades nas unidades escolares.

f) Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, após a devida comprovação e ateste das horas-oficina efetivamente ministradas, mediante apresentação do relatório de frequência, da ficha de execução de atividades e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

g) Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, imperfeições ou descumprimentos observados na execução das oficinas, fixando prazo para a sua correção.

h) Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas previstas no Edital e na legislação vigente, em caso de descumprimento contratual, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

i) Zelar para que as condições de infraestrutura, segurança e adequação dos espaços utilizados para a realização das oficinas sejam satisfatórias, adotando as providências administrativas necessárias quando identificadas deficiências pelo oficineiro credenciado ou pelo fiscal do contrato.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

Compete à pessoa jurídica credenciada:

a) Arcar com todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços. A CREDENCIADA será integralmente responsável pelos profissionais por ela vinculados à execução do objeto, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e a CREDENCIANTE.

b) Disponibilizar oficineiro devidamente habilitado e com experiência comprovada na modalidade contratada (Arte e Expressão, Esporte e Lazer ou Cultura e Artes), mantendo a regularidade junto ao respectivo conselho ou entidade de classe, quando aplicável, durante toda a vigência do credenciamento.

c) Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o oficineiro que, por qualquer motivo, não possa comparecer à unidade escolar ou cujo desempenho seja considerado insatisfatório pela fiscalização,

comunicando formalmente a substituição à CREDENCIANTE e apresentando a documentação do novo profissional para prévia aprovação.

d) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados diretamente à CREDENCIANTE, aos estudantes ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das oficinas por parte de seu profissional, incluindo acidentes ou incidentes ocorridos durante a realização das atividades.

e) Elaborar e entregar, ao término de cada hora-oficina ministrada ou no prazo estabelecido pela fiscalização, o registro de frequência dos estudantes e o relatório das atividades desenvolvidas, contendo descrição das atividades executadas, ocorrências relevantes e quaisquer recomendações pertinentes à continuidade das oficinas.

f) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, incluindo a regularidade do registro ou certificação do profissional junto ao conselho ou entidade de classe competente, quando aplicável.

g) Comunicar formalmente à CREDENCIANTE qualquer alteração em seus dados cadastrais, bem como a substituição definitiva do oficineiro vinculado ao contrato, apresentando a documentação do substituto para prévia aprovação da fiscalização.

h) Cumprir rigorosamente as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, o planejamento das oficinas definido pela unidade escolar e as normas de segurança, conduta e proteção à criança e ao adolescente aplicáveis ao ambiente escolar.

i) Guardar sigilo sobre as informações obtidas no exercício de suas atividades nas unidades escolares, não podendo divulgá-las a terceiros sem autorização prévia da CREDENCIANTE.

j) Não executar, sob nenhuma hipótese, atividades que configurem substituição das atribuições de servidores públicos municipais, limitando sua atuação à execução técnica e pedagógica das oficinas previstas neste Termo de Referência.

k) Responsabilizar-se pelo uso de vestuário, calçados e equipamentos adequados à modalidade ministrada, garantindo as condições de segurança necessárias à realização das atividades com os estudantes.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a emissão do boletim de medição e o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização do contrato.

9.2. A CREDENCIADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura com base nos serviços efetivamente prestados no período de apuração.

9.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CREDENCIADA em virtude de penalidade ou inadimplência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de Execução:

A execução dos serviços será realizada sob demanda, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS) expedida pela Secretaria Municipal de Educação. A CREDENCIADA deverá disponibilizar o oficineiro e iniciar a prestação dos serviços na unidade escolar designada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço. A OS especificará a unidade escolar a ser atendida, a modalidade de oficina a ser ministrada (Arte e Expressão, Esporte e Lazer ou Cultura e Artes), o período de execução, os dias e horários das aulas, a carga horária semanal e mensal estimada, o quantitativo total previsto para a Ordem de Serviço, o valor unitário da hora-oficina e o valor total estimado da demanda. A convocação dos credenciados observará critério objetivo, impessoal e previamente definido no edital, por rodízio entre os habilitados na respectiva modalidade de oficina, considerada a disponibilidade do credenciado, a demanda da unidade escolar, a compatibilidade técnica com a atividade e a necessidade administrativa. A eventual impossibilidade de atendimento por determinado credenciado deverá ser formalmente registrada, convocando-se o próximo habilitado, conforme a ordem ou critério estabelecido no edital.

10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:
As oficinas serão ministradas nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Salgueiro/PE participantes do Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, conforme indicado em cada Ordem de Serviço. A execução ocorrerá no contraturno escolar, nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas direções das respectivas unidades, em conformidade com o calendário e a grade horária da Jornada Ampliada. A realização de atividades em horários ou dias não previstos na OS somente poderá ocorrer mediante autorização expressa do fiscal do contrato, em situações excepcionais devidamente justificadas.

10.3. Rotinas a serem cumpridas:
O oficineiro disponibilizado pela CREDENCIADA deverá observar as seguintes rotinas durante a execução dos serviços:

- Apresentar-se ao diretor ou ao responsável pela unidade escolar no início de cada período de atividades, registrando sua presença conforme o controle estabelecido pela fiscalização.
- Ministrar as oficinas conforme o planejamento pedagógico definido pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade escolar, respeitando os conteúdos, metodologias e objetivos estabelecidos para cada modalidade.
- Registrar a frequência dos estudantes em cada hora-oficina ministrada, utilizando o instrumento de controle fornecido ou aprovado pela fiscalização, e entregar o registro ao responsável pela unidade ao término de cada aula.
- Zelar pela integridade física e pelo bem-estar dos estudantes durante toda a realização das atividades, adotando as medidas de segurança adequadas a cada modalidade, especialmente nas oficinas de Esporte e Lazer e Cultura e Artes.
- Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato ou ao responsável pela unidade escolar qualquer ocorrência relevante verificada durante a execução das oficinas, tais como acidentes, incidentes, indisciplina grave ou qualquer situação que comprometa a segurança dos estudantes.
- Manter o fiscal do contrato informado sobre o andamento das atividades, as dificuldades identificadas e as necessidades de materiais ou de ajustes no planejamento, por meio de comunicação formal ao término de cada ciclo de oficinas ou quando solicitado.
- Elaborar e entregar ao fiscal do contrato, ao término de cada mês ou no prazo estabelecido pela fiscalização, relatório das atividades desenvolvidas, contendo o registro das horas-oficina ministradas, a frequência dos estudantes, os conteúdos trabalhados e as observações pertinentes à continuidade e à qualidade das atividades.
- Ao final de cada aula, certificar-se de que o espaço utilizado foi deixado em boas condições de organização e segurança, comunicando à direção da unidade qualquer dano ou necessidade de manutenção identificada.

10.4. Materiais a serem disponibilizados:
Pela CREDENCIANTE (Fundo Municipal de Educação):

- Acesso às dependências das unidades escolares, incluindo salas de aula, quadras esportivas, espaços culturais e demais ambientes adequados à modalidade de oficina a ser ministrada, conforme indicado na Ordem de Serviço.
- Informações e documentos necessários à execução das oficinas, tais como listas de turmas, horários, calendário escolar e diretrizes pedagógicas do Programa de Jornada Ampliada.
- Estrutura física mínima para a realização das atividades, incluindo mobiliário, iluminação e pontos de energia elétrica disponíveis na unidade escolar.
- Materiais esportivos, artísticos, materiais e demais insumos necessários à execução das oficinas, quando disponibilizados pela Administração por meio de processo próprio de aquisição, conforme a disponibilidade orçamentária e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

Pela CREDENCIADA (Prestador/Fornecedor):

- Vestuário, calçados e equipamentos adequados à modalidade ministrada, garantindo a segurança e a adequação à atividade desenvolvida com os estudantes.
- Materiais complementares de uso pessoal do oficineiro necessários à execução das atividades, quando não fornecidos pela unidade escolar, tais como itens de papelaria, acessórios e insumos de baixo valor específicos da modalidade.
- Equipamentos de informática ou dispositivos móveis necessários para o preenchimento e envio dos registros de frequência e dos relatórios de atividades, quando não disponibilizados pela unidade escolar.
- Quaisquer outros materiais de uso pessoal e profissional que o oficineiro julgue necessários para a adequada execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

10.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Por se tratar de procedimento de Credenciamento, não haverá disputa de preços entre os participantes. A remuneração pelos serviços será previamente fixada pela Administração em tabela de hora-oficina, aplicável de forma uniforme a todos os credenciados e às modalidades previstas, assegurando tratamento isonômico aos interessados que atenderem às exigências do Edital de Chamamento Público.

Para a definição do valor unitário da hora-oficina, foi realizada pesquisa de preços junto a sistema especializado de Banco de Preços, considerando contratações públicas com objetos semelhantes, relacionados à prestação de serviços de oficineiros, instrutores, monitores e profissionais responsáveis pela realização de oficinas educacionais, culturais, esportivas, recreativas e correlatas. A pesquisa apurou o valor médio de referência de R$ 14,81 (quatorze reais e oitenta e um centavos) por hora-oficina.

Considerando os princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência administrativa, bem como a necessidade de padronização da tabela de remuneração, dos procedimentos de pagamento e das Ordens de Serviço, a Administração definiu o valor unitário de R$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) por hora-oficina. A adoção do valor arredondado a menor facilita a operacionalização das medições, dos cálculos, dos empenhos, das liquidações e dos pagamentos, sem comprometer a adequada remuneração pelos serviços.

O valor de R$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) por hora-oficina permanece compatível com os parâmetros identificados na pesquisa de mercado, por estar inserido dentro da média dos preços praticados para serviços de natureza semelhante, representando, ainda, valor inferior ao valor médio apurado de R$ 14,81 (quatorze reais e oitenta e um centavos). Dessa forma, demonstra-se vantajoso para a Administração Pública, preservando a competitividade e a atratividade do credenciamento, sem afastar a economicidade da contratação.

A estimativa da contratação corresponde a até 550 (quinhentas e cinquenta) horas-oficina semanais, equivalentes a até 2.200 (duas mil e duzentas) horas-oficina mensais, considerada a referência de 4 (quatro) semanas por mês, totalizando até 22.000 (vinte e duas mil) horas-oficina para o período estimado de execução de 10 (dez) meses.

O valor total estimado da contratação é de R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais), calculado mediante a aplicação do valor unitário de R$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) sobre o quantitativo máximo estimado de 22.000 (vinte e duas mil) horas-oficina. O pagamento será efetuado exclusivamente pelas horas-oficina efetivamente executadas, comprovadas mediante registros de frequência, relatórios de atividades, boletim de medição e ateste da fiscalização, não havendo garantia de demanda, volume mínimo de horas ou faturamento aos credenciados.

Todas as informações técnicas, funcionais, quantitativas e qualitativas necessárias ao entendimento da solução e à adesão ao credenciamento encontram-se detalhadas nos seguintes documentos:

- Termo de Referência (TR): contém as especificações do objeto, as condições de execução, as rotinas operacionais, as obrigações das partes, a forma de fiscalização e os critérios de pagamento.
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): apresenta a justificativa da necessidade, o levantamento de mercado, a estimativa de quantitativos e valores, a memória de cálculo e a descrição da solução proposta.

10.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

A CREDENCIADA garante a qualidade e a correta execução das horas-oficina ministradas, responsabilizando-se pela reparação de quaisquer danos decorrentes de falhas, imperícia ou negligência de seu oficineiro. O prazo de garantia pela qualidade do serviço prestado é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que for aplicável, sem prejuízo da responsabilidade

civil por perdas e danos causados ao patrimônio da CREDENCIANTE, aos estudantes ou a terceiros.

11. MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Da Formalização e Execução dos Serviços:

a) Os serviços deverão ser executados fielmente pelas partes (CREDENCIANTE e CREDENCIADA), de acordo com as cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na respectiva Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento (OS) e no Termo de Adesão/Contrato firmado com a CREDENCIADA (se houver), e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) As comunicações entre o órgão ou entidade (CREDENCIANTE) e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme definido no Edital de Credenciamento.

c) O órgão ou entidade (CREDENCIANTE) poderá convocar representante da empresa CREDENCIADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato em relação aos serviços em execução.

11.2. Fiscalização Técnica dos Serviços (Fiscal da OS):

a) A execução de cada Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico(s) designado(s) pela CREDENCIANTE, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), que será(ão) responsável(is) por atestar a efetiva prestação dos serviços.

11.3. Fiscalização Administrativa do Credenciamento:

a) O fiscal administrativo designado para o processo de Credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA durante toda a vigência do seu credenciamento e da execução de cada OS, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (se houver), as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos (se aplicável a Termos de Adesão/Contrato específicos), solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na OS ou no Termo de Adesão/Contrato, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.4. Gestor do Credenciamento/dos Serviços:

a) O gestor do Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelas CREDENCIADAS, contendo todos os registros formais da execução (a exemplo da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de OS ou ajustes específicos), elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações no Edital de Credenciamento ou nos procedimentos de solicitação e acompanhamento dos serviços, para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais (técnicos e administrativos), de todas as ocorrências relacionadas à execução das Ordens de Serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação das CREDENCIADAS, para fins de empenho de despesa e pagamento dos serviços prestados, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, se houver.

d) O gestor do Credenciamento acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, com menção ao seu desempenho na execução das Ordens de Serviço, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos (se estabelecidos no Edital) e a eventuais penalidades aplicadas.

e) O gestor do Credenciamento tomará as providências iniciais para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CREDENCIADO que:

a) der causa à inexecução parcial de Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento (OS) e/ou

Termo de Credenciamento ou das obrigações assumidas no âmbito do Edital de Credenciamento e seus anexos;
b) der causa à inexecução parcial de OS ou das obrigações assumidas que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total de OS ou ao descumprimento substancial das condições do Credenciamento que inviabilize sua manutenção como credenciado;
d) ensejar o retardamento da execução da OS ou da entrega do objeto do serviço nela especificado sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução de OS, no processo de Credenciamento ou para manutenção das condições de credenciado;
f) praticar ato fraudulento na execução de OS ou no âmbito do Credenciamento;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao CREDENCIADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o CREDENCIADO der causa à inexecução parcial das obrigações do Credenciamento ou de OS, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave devido à sua natureza ou reiteração (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
(1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento inadimplida ou do serviço não executado no prazo, até o limite de 5 (cinco) dias de atraso.
a. O atraso superior a 10 (dez) dias na execução da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento, sem justificativa aceita pela CREDENCIANTE, autoriza a Administração a promover a extinção do ajuste referente àquela OS por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação de outras sanções cabíveis ao CREDENCIADO.
(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento em que ocorreu a infração ou, na impossibilidade de vinculação a uma OS específica, sobre um valor de referência estabelecido no Edital de Credenciamento para infrações gerais às condições do credenciamento.
(3) Compensatória, para a inexecução total de Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 2% a 10% do valor da respectiva Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento não executada.
(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento impactada ou de valor de referência definido no Edital de Credenciamento, conforme a extensão do dano.
(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1 (retardamento superior ao limite da multa moratória), a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento correspondente.
(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da parcela da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento inadimplida ou, se for infração às condições gerais do credenciamento, sobre valor de referência definido no Edital.

12.3. A aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4. Todas as sanções previstas no Edital de Credenciamento e neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE ao CREDENCIADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CREDENCIADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a CREDENCIANTE; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.10. A personalidade jurídica do CREDENCIADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nas condições do Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CREDENCIADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.11. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.13. Os débitos do CREDENCIADO para com a Administração CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CREDENCIANTE decorrentes das Ordens de Serviço emitidas no âmbito deste Credenciamento ou de outros contratos administrativos que o CREDENCIADO possua com a CREDENCIANTE.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

13.1. Julgamento da Proposta

- O julgamento das propostas, no âmbito deste Credenciamento, consistirá na verificação do atendimento de todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no Edital e seus anexos.
- Não haverá julgamento classificatório por preço ou por técnica, uma vez que o objeto será contratado com todos os interessados que satisfaçam os requisitos e que adiram à tabela de preços fixada pela Administração.
- Serão consideradas habilitadas e, portanto, aptas ao credenciamento, todas as empresas que apresentarem a documentação completa e em conformidade com o estabelecido, sendo o resultado divulgado nos meios oficiais.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica:

Para Pessoas Jurídicas:

a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 ou posterior.

c) Sociedade Empresária (inclusive Limitada - Ltda), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede, devidamente atualizado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

e) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou entidade estadual, se houver.

f) Os documentos de constituição deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais/estatutárias ou da última consolidação registrada.

14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Para Pessoas Jurídicas:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

Para Pessoas Jurídicas:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Atestado de Capacidade Técnica:

Apresentar ao menos 1 (um) atestado, declaração ou comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a aptidão do credenciado para o desempenho de atividade pertinente e compatível com a modalidade de oficina pretendida (Arte e Expressão, Esporte e Lazer ou Cultura e Artes). Para fins de cumprimento da exigência prevista nesse item, serão aceitos atestados, declarações ou comprovantes emitidos em nome da Pessoa Física do(s) sócio(s), do titular da empresa (no caso de MEI ou empresário individual) ou do profissional expressamente indicado para a execução das oficinas, desde que comprovado o seu vínculo com a Pessoa Jurídica credenciada.

15. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

15.1. A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) A pedido da própria empresa.

b) Perda de qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

c) Aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

e) Reincidência no descumprimento de prazos ou de outras obrigações contratuais, após aplicadas as sanções de advertência e multa.

f) Prestação de serviço de qualidade insatisfatória, devidamente registrada pelo fiscal do contrato.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

a) O objeto do presente credenciamento se apresenta como um serviço de natureza técnica especializada, descrito com especificações usuais no mercado e com padrões de desempenho e qualidade objetivamente detalhados no Edital de Chamamento Público. Todavia, diferentemente das modalidades licitatórias comuns, a contratação não se dará com base em critério de preço ou julgamento competitivo entre os interessados, uma vez que será adotado o procedimento de **Inexigibilidade de Licitação**, fundamentado no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por meio do procedimento auxiliar de **Credenciamento**, previsto no Art. 79 do mesmo diploma legal. Serão credenciadas todas as empresas que satisfaçam integralmente as condições de habilitação e qualificação técnica estabelecidas no Edital e que adiram à tabela de preços fixada pela Administração Municipal, tornando inviável e desnecessária a disputa competitiva entre os interessados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Salgueiro-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

SALGUEIRO/PE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Gizele Ferreira dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO
Departamento de Licitações e Contrato
Chamada Pública: 011/2026

Prezados Senhores (Razão Social da Empresa), localizada à (Endereço da Empresa), CNPJ(Nº), vem solicitar seu credenciamento junto ao Município de Salgueiro, para realizar execução de oficinas conforme descrito abaixo:

Instrução: Marque com um X na coluna apenas as oficinas que a sua empresa tem interesse e capacidade de executar. É permitida a escolha de um, vários ou todos os itens.

x	Item	Descrição do Serviço	Unid.	Vlr. Unit.
	01	Oficina de Arte e Expressão – desenvolvimento de processos criativos por meio das artes visuais, teatro, expressão corporal, música, contação de histórias, criação de personagens, desenho, pintura, colagem, modelagem e outras linguagens artísticas.	Hora-oficina	R$ 14,50
	02	Oficina de Esporte e Lazer – modalidades esportivas diversas voltadas ao desenvolvimento físico e ao trabalho em equipe.	Hora-oficina	R$ 14,50
	03	Oficina de Cultura e Artes – vivências educativas voltadas ao conhecimento, à valorização e à preservação das manifestações culturais locais, regionais e brasileiras, abrangendo dança, ritmo, brincadeiras tradicionais, cultura popular, festas e celebrações, patrimônio cultural, saberes da comunidade e práticas de identidade cultural.	Hora-oficina	R$ 14,50

Declaramos conhecer os termos do edital e da legislação vigente e nos comprometemos a respeitar, sem restrições, todas as condições estipuladas nos documentos acima referidos. Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada no Edital de Credenciamento para Prestação de Serviços.

Salgueiro ___ de _____ de 202_

_____
Nome do Representante Legal:
RG:
CPF:

PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ANEXO III

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL SALGUEIRO/PE
Ref.: **CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2026**

A Pessoa jurídica _____inscrita no CNPJ nº. _____

com endereço:_____Bairro:_____ Cidade:_____

Telefone: _____ e-mail: _____

por intermédio do (a) seu (a) representante legal,_____. portador (a) do CPF nº. _____, referente ao CREDENCIAMENTO N° 011/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Que possui condições de funcionamento e atesto a capacidade de operacionalização do serviço objeto da Chamada Pública nº 011/2026.

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Que não sou servidor público do município e que a empresa não possui, entre seus sócios, administradores, dirigentes ou representantes legais, agente público responsável pela elaboração, condução, julgamento, fiscalização ou gestão do presente Chamamento Público, nem cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Salgueiro-PE, _____ de _____, 202_

_____
Assinatura

PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº /2026

Chamada Pública nº 011/2026
Processo licitatório nº 235/2026
Inexigibilidade nº 087/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.361.243/0001-71, com sede na Rua Joaquim Sampaio, n° 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, CEP 56.000-000, FONE: (87) 3871.7076, www.salgueiro.pe.gov.br, neste ato representado pela **Secretária de Educação**, xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CREDENCIANTE, e a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o Nº. xxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx, Salgueiro-PE, CEP 56000-000, doravante denominada CREDENCIADA, neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito no CPF sob o no. xxxxxx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 087/2026, processada por meio do Edital de Credenciamento da chamada Pública nº 011/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é o **Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de oficineiros (instrutores de oficinas culturais, esportivas e recreativas) destinados ao Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Salgueiro/PE, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Qtd. (h)	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.2. Os serviços deverão ser prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
1.3. As oficinas serão ministradas nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Salgueiro/PE participantes do Programa de Jornada Ampliada/Educação em Tempo Integral.
1.4. Este Termo de Credenciamento vincula-se ao processo de **Credenciamento da chamada Pública nº 011/2026** e ao Edital do **Processo licitatório nº 235/2026 – Inexigibilidade nº 087/2026**, identificados no preâmbulo, independentemente da sua transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVOS:

2.1. O presente Termo de Credenciamento tem como fundamentação Legal a Lei nº.14.133/2021;
2.2. Devem ser observados, ainda, a legislação e os normativos, internos e externos, que disciplinam os serviços contratados, dispostos no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

3.1. O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação mantida entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA. Ele tão somente formaliza que a CREDENCIADA

cumpre as condições de habilitação exigidas e que está apta a prestados serviços descritos no objeto deste instrumento à CREDENCIANTE.

3.2. O Termo de Credenciamento estabelece apenas o compromisso da CREDENCIADA em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela CREDENCIANTE mediante regular ordem de serviço.

3.3. O prazo para a execução dos serviços, inclusive suas obrigações acessórias, somente correrá a partir do recebimento da ordem de serviço pela CREDENCIADA, constando o prazo para finalização do trabalho em campo e entrega do produto finalizado.

3.4. A assinatura do termo de credenciamento não gera direito líquido da CREDENCIADA para a execução dos serviços, mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE em demandar os serviços, observada sempre a ordem de classificação das empresas credenciadas e respeitada as hipóteses de contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração.

4.2. Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para, em caso de prorrogação de vigência, comprovar-se a manutenção da vantajosidade do credenciamento.

4.3. A vigência do credenciamento estabelece o prazo durante o qual novos contratos derivados poderão ser firmados, sendo que os contratos assinados no período de vigência do credenciamento continuarão vigentes até o término de suas respectivas vigências, ainda que o prazo do credenciamento tenha expirado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CREDENCIANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços contratados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, que serão exercidos por um ou mais representantes da CREDENCIANTE, especialmente designados, na forma da lei Licitações e Contrato.

5.3. Os serviços serão fiscalizados pelo fiscal do contrato da CREDENCIANTE, cujas atribuições básicas são:

a) solicitar à CREDENCIADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) atestar o adequado cumprimento da Ordem de Serviço; e

c) opinar em todos os atos da CREDENCIANTE relativos à execução do Termo de Credenciamento, em especial na aplicação de sanções e rescisão.

5.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.5. O representante da CREDENCIANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do Termo de Referência, do Edital, da Ordem de Serviço e deste Termo de Credenciamento.

5.6. Fica definido que, antes da emissão da Ordem de Serviço o demandante poderá discutir e estabelecer o cronograma detalhado com a CREDENCIADA, para fiel cumprimento dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na lei de Licitações e Contratos.

5.8. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela CREDENCIANTE serão registradas e comunicadas, por escrito, à CREDENCIADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência da CREDENCIANTE.

5.9. O acompanhamento da execução dos serviços contratados abrange, ainda, as seguintes rotinas, de competência do Gestor:

a) acompanhar a existência de saldo de empenho para cobertura das despesas decorrentes da execução do serviço, solicitando os ajustes quando necessário, bem como interrompendo a sua execução quando não houver disponibilidade orçamentária de modo a não realizar qualquer despesa sem o prévio empenho;

b) instruir os processos de pagamento com antecedência suficiente para quitação até a data do vencimento.

5.10. A fiscalização e a gestão não excluem nem reduzem a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicam corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

5.11. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CREDENCIANTE, encarregado da fiscalização do Termo de Credenciamento, deverão ser prontamente atendidas pela CREDENCIADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

5.12. O gestor do Termo de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CREDENCIADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

5.13. Além das condições mencionadas ao longo deste Termo de Credenciamento e do Termo de Referência para o recebimento, o ateste e o pagamento dos serviços à CREDENCIADA, o recebimento do objeto estará condicionado aos seguintes requisitos:

5.14. O resultado dos serviços prestados pela CREDENCIADA deverá ser assinado por seu executor, devidamente habilitado, além de ser entregue no formato exigido pelo respectivo Termo de Referência, sob pena do não ateste do serviço, de descredenciamento e demais sanções contratuais.

5.15. O prazo para a entrega dos serviços será estabelecido na Ordem de Serviço, exceto em que o próprio ato deva ser cumprido pela CREDENCIANTE em prazo menor (a ser devidamente atestado e documentalmente comprovado pelo empregado responsável), sob pena do não ateste do serviço, de descredenciamento e demais sanções contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

6.1. Além daquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, e sem prejuízo de suas prerrogativas contratuais, são obrigações da CREDENCIANTE:

6.1.1. Exigir o cumprimento adequado da diligência por parte da CREDENCIADA, nos termos das instruções específicas transmitidas no momento da emissão da Ordem de Serviço;

6.1.2. Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço credenciado, redirecionando as ações para sua solução;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários e solicitados pela CREDENCIADA, pertinentes ao objeto, para o bom andamento das atividades e fiel execução do objeto;

6.1.4. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações assumidas; e

6.1.5. Comunicar à CREDENCIADA, com a antecedência necessária, qualquer alteração no cronograma dos serviços, especialmente prazos fatais, e propor novo cronograma quando for ocaso.

6.1.6. Designar empregado para a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou imperfeições observadas;

6.1.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência;

6.1.8. Efetuar o pagamento devido conforme condições previstas no Termo de Referência.

6.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa desempenhar as diligências a ela atribuída;
6.1.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, exigindo sua correção, no prazo máximo definido pelo gestor, sob pena de sanções administrativas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CREDENCIANTE;
6.1.11. Notificar por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, a CREDENCIADA acerca de ocorrência relacionada à execução contratual e quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
6.1.12. Aplicar à CREDENCIADA, se necessário e após ampla defesa e contraditório, sanções administrativas cabíveis;
6.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CREDENCIADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

7.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas contratuais e no Termo de Referência, são obrigações da CREDENCIADA:
7.1.1. Disponibilizar contato que deve estar disponível todos os dias úteis, em horário comercial, e em caso de atos fora do horário comercial, se fazer disponível para acompanhamento e cumprimento do solicitado na Ordem de Serviço;
7.1.2. Comprometer-se a realizar os serviços de acordo com os padrões técnicos e éticos das normas aplicáveis e conforme especificações do Termo de Referência e instruções transmitidas pela CREDENCIANTE;
7.1.3. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
7.1.4. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram seu credenciamento, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, comprovando a sua regularidade sempre que solicitado, sem ônus para a CREDENCIANTE;
7.1.5. Comunicar a CREDENCIANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, erro ou irregularidade que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
7.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Termo de Credenciamento, os serviços objeto deste Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CREDENCIANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução deste Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pela CREDENCIANTE.
7.1.6.1. A CREDENCIANTE fica autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CREDENCIADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
7.1.7. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do termo de credenciamento, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;
7.1.8. Enviar uma cópia da nota fiscal, imediatamente após sua e missão, aos responsáveis pela execução das atividades de gestão do termo de credenciamento da CREDENCIANTE, por e-mail, entregando as documentações eventualmente solicitadas pela CREDENCIANTE, no prazo estabelecido, sob pena de retenções de pagamentos;
7.1.9. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CREDENCIANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou

imperícia, venha a ocasionar a CREDENCIANTE ou a terceiros;

7.1.10. Caberá à CREDENCIADA entregar à CREDENCIANTE o Termo de Confidencialidade assinado por seu representante legal, bem como Termos de Confidencialidade assinados por cada um dos profissionais designados para a prestação de serviços à CREDENCIANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do credenciamento;

7.1.11. Substituir, sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.12. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CREDENCIANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

7.1.13. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer suspensão na execução dos serviços, mesmo que em caráter temporário;

7.1.14. Caso a CREDENCIADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação total ou parcial do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho às vontades das partes;

7.1.15. Nos casos mencionados no item acima, a CREDENCIANTE oficiará à CREDENCIADA comunicando-lhe a data-limite para a regularização da prestação dos serviços, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

7.1.16. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham aprestar serviços relacionados ao objeto credenciado, das políticas e normas internas da CREDENCIANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;

7.1.17. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CREDENCIANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste credenciamento, ainda que acontecido em dependência da CREDENCIANTE;

7.1.18. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIANTE;

7.1.19. Responder por danos patrimoniais causados por profissionais da CREDENCIADA durante a execução dos serviços objeto do termo de credenciamento;

7.1.20. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto estabelecido;

7.1.21. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE alterações em seu quadro societário tais como: cisão, fusão, alienação da empresa, quadro de dirigentes;

7.1.22. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CREDENCIADA com outrem;

7.1.23. Em nenhuma hipótese, a CREDENCIADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste credenciamento, sem prévia autorização da CREDENCIANTE;

7.1.24. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo, também, quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do objeto deste credenciamento;

7.1.25. Arcar com as exigências dos poderes públicos, por seus atos isolados, bem como com as multas que lhe sejam impostas pela CREDENCIANTE.

7.2. A CREDENCIADA anui, expressa e antecipadamente, com a possibilidade de aplicação de instituto da compensação prevista no Código Civil, na hipótese de as partes serem devedores e credores entre si por meio de dívidas líquidas, vencidas e fungível em contratos diversos, desde que respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

8.1. Observadas as disposições do Edital e do Termo de Referência, após a realização do credenciamento, poderá a CREDENCIANTE, mediante sua conveniência e oportunidade, convocar os credenciados da relação para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.
8.2. As CREDENCIADAS serão independentes e o prazo de execução dos serviços será definido pela CREDENCIANTE de acordo com cada serviço e será divulgado na emissão da Ordem de Serviço emitida pela demandante.
8.3. O prazo de execução dos serviços constará na Ordem de Serviço, respeitado os limites do cronograma detalhado para o fiel cumprimento dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviço.

9. CLÁUSULA NONA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO:

9.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
9.3 - 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.
9.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA com em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Credenciamento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CREDENCIANTE à continuidade do Termo de Credenciamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;
II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - der causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
V - não manter o requerimento, 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 seu requerimento;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
IX - fraudar 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 do credenciamento;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do Município do Salgueiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.3. O detalhamento das sanções está previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO VALOR E PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização do contrato.

11.2 A CREDENCIADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura com base na prestação de serviços.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação, acompanhada de Boletim de Medição de cada respectiva Ordem de serviço emitida.

11.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CREDENCIADA para as correções solicitadas, não implicando à CREDENCIANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 10 (dez) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

11.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CREDENCIADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

11.6. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contado da data da assinatura deste termo de credenciamento.

12.2. A data-base a ser utilizada deve ser a data de assinatura do Termo de Credenciamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR:

13.1. Se, por circunstâncias de força maior, a CREDENCIADA ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à CREDENCIANTE, por escrito, informando os efeitos do evento.

13.2. Constatada, pela CREDENCIANTE, a existência de tais circunstâncias, os serviços serão suspensos, mediante comunicação escrita da CREDENCIANTE, enquanto perdurar a condição de força maior, podendo proceder a qualquer tempo a rescisão do termo de credenciamento motivado por qualquer das partes.

13.3. Para efeito desta cláusula, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação e na jurisprudência em vigor.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

14.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades sem prejuízo de demais consequências previstas em lei e neste Termo de Credenciamento.

14.2. Constituem motivos para a rescisão do Termo de Credenciamento:
14.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
14.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
14.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
14.2.4. O atraso injustificado no início dos trabalhos em campo, serviço ou fornecimento do material;
14.2.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
14.2.6. Subcontratação total ou parcial do objeto do credenciamento, sem prévia autorização do contratante;
14.2.7. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;
14.2.8. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Termo de Credenciamento;
14.2.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
14.2.10. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
14.2.11. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
14.2.12. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA;
14.2.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento;
14.2.14. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Credenciamento;
14.2.15. O acréscimo ou a supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido.
14.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
14.2.17. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7ºda Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
14.2.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
14.2.19. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021
14.2.20. A inobservância da vedação ao nepotismo;
14.2.21. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação do município, direta ou indiretamente.
14.2.22. Omissão de informação ou prestação de informação inverídica, ainda que ausente dolo, em relação aos serviços em execução ou referente aos órgãos citados no item 14.2.21.
14.3. Os casos de rescisão do Termo de Credenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.4. A rescisão do Termo de Credenciamento pela CREDENCIADA poderá ser realizada mediante notificação à CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, desde que não exista serviços já acionados pela CREDENCIANTE em curso e/ou pendências de entrega pela CREDENCIADA.
14.5. A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE, ou por resolução, no caso de incidência das hipóteses constantes da sub cláusula 14.2 deste Termo.
14.5.1. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inquinada culpada.
14.5.2. A rescisão motivada pela incidência das hipóteses constantes da sub cláusula
14.6 deste Termo impedirão a CREDENCIADA de pleitear novo credenciamento nos 6 (seis) meses que se seguirem à data do descredenciamento.
14.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da

CREDENCIADA terá este ainda direito a:
I - Pagamentos devidos pela execução do Termo de Credenciamento até a data da rescisão;
14.8. A resolução por culpa da CREDENCIADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Credenciamento:
I - A retenção dos créditos decorrentes do Termo de Credenciamento até o limite dos prejuízos causados à CREDENCIANTE.
14.9. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:
I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
III - Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DESCREDENCIAMENTO:

15.1. Os motivos que ensejam o descredenciamento estão estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.
15.2. Na ocorrência de qualquer das hipóteses de descredenciamento, os serviços que porventura estiverem em curso deverão ser concluídos normalmente pela CREDENCIADA.
15.3. O descredenciamento poderá ser a pedido da CREDENCIADA, mediante aviso prévio, no prazo de 3 (três) dias úteis ou por descumprimento das condições descredenciamento, neste caso, por deliberação da CREDENCIANTE, em processo administrativo que permita o contraditório e ampla defesa da CREDENCIADA.
15.4. O descredenciamento da CREDENCIADA acarretará a consequente rescisão do presente Termo de Credenciamento, sem que caiba à CREDENCIADA direito a indenizações de quaisquer espécies.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RENÚNCIA:

16.1. O não exercício de qualquer direito que caiba à CREDENCIANTE, no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CREDENCIADA neste instrumento, não será interpretado como renúncia, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):

17.1. Na hipótese de, em razão da execução do presente Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA realizar operações de tratamento de dados pessoais relacionados à CREDENCIANTE, a CREDENCIADA declara estar ciente e concorda com as disposições constantes deste Termo de Credenciamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL:

18.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura física ou digital, sendo garantida a eficácia de suas cláusulas.
18.2. Em conformidade com o disposto na legislação, a assinatura deste termo pelo representante oficial da CREDENCIADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.
18.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

19 DA DOTAÇÃO:

19.1 – As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta de rubricas reservadas para o presente serviço ao longo do ano em exercício.

Órgão orçamentário: 25000 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 25101 –FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Programa: 1201 – GESTÃO ADMNISTRATIVA E

OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Ação: 2.43 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Despesa:360/ 361 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas
Programa: 1206 – PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2.85– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS VINCULADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa: 385/391 Fonte: 102/115 Elemento: 3.3.90.00
Aplicações Diretas

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Credenciamento, Termo de Referência, Edital e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.
20.2. Os empregados da CREDENCIADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIANTE.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá à CREDENCIANTE, a publicação em seu site de todos os termos devidamente assinados.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

22.1. O foro competente é o da cidade de Salgueiro-PE, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Credenciamento.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Credenciamento assinado eletronicamente pelas partes

Salgueiro-PE, xx de xxxxxxxxxxxxx de 2026

CREDENCIANTE

CREDENCIADA TESTEMUNHAS:

_____ _____