



RETIFICAÇÃO I

CHAMAMENTO PÚBLICO DE OFICINEIROS PARA O CRAS-SCFV

CHAMADA PÚBLICA Nº 16 /2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE Nº 56 /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.249/2026

O Município de São Bento do Sapucaí, através da Secretaria Municipal Cidadania, representada neste ato pela Comissão de Credenciamento, instituída pela Portaria nº xx/2026, , torna público que iniciará **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PESSOAS JURÍDICAS/FÍSICAS PARA CONTRATAÇÃO DE FACILITADORES/INSTRUTORES EM OFICINAS DIVERSAS, PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS EM ATENÇÃO A POPULAÇÃO ATENDIDOS PELOS PROJETOS DO CRAS., mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.**

O Credenciamento ficará aberto, em 2026, pelo período de 30/06/2026 á 30/12/2026, período que vigorará o contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PESSOAS JURÍDICAS/FÍSICAS PARA CONTRATAÇÃO DE FACILITADORES/INSTRUTORES EM OFICINAS DIVERSAS, PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS EM ATENÇÃO A POPULAÇÃO ATENDIDOS PELOS PROJETOS DO CRAS** do Município de São Bento do Sapucaí/SP, conforme estabelecido neste edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.1.1. O Edital poderá ser examinado sem qualquer custo, _ na sítio <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

2.2. Compete ao interessado fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação



integrante, de modo a poder apresentar por escrito todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos. As decisões da CC (Comissão

De Credenciamento) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Portal da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí/SP.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

Requisitos para Credenciamento (Gerais):

3.2 Pessoas Físicas:

3.2.1 Maioridade Civil.

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

3.2.3 Idoneidade moral e financeira.

3.2.4 Não possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

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

3.3 Pessoas Jurídicas:

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

3.3.2 Finalidade compatível com o objeto do credenciamento.

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

3.3.4 Idoneidade financeira e fiscal.

3.3.5 Não possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

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



3.4 Não poderão participar do Credenciamento, o profissional que:

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

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

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

4 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei, devendo o pedido ser protocolado no Protocolo SOLICITAÇÕES DIVERSAS no sítio da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

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

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

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

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

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

4.2.5 Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 Os credenciamentos serão realizados no período descrito no preâmbulo deste Edital, no seguinte endereço: Av. Dr. Rubião Jr. 491 / centro (Mercado Municipal);

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



5.3 O prazo de inscrições e entrega dos envelopes será do dia 30/06/2026 à 30/12/2026.

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

6 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

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

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



- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício (se exigido)
- Comprovações de capacidade técnica (atestados de capacidade técnica, portfólio de projetos)
- Declaração de não possuir empregados irregulares.

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

6.1.3 Declaração expressa de que a empresa não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

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

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

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

6.3 Requisitos Para Credenciamento Do Oficinairo

Oficinas	Requisitos
Oficinairo para Artesanato	• Habilitação no mínimo em nível Fundamental e/ ou Médio; • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • Experiência como instrutor de oficinas; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de fornecimento.
Oficinairo para Dança Cigana	• Habilitação no mínimo em nível acadêmica em dança ou área relacionada. • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • Experiência como bailarino ou instrutor de dança cigana; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de forne-



	cimento.
Oficineiro de Musica	• Habilitação no mínimo em nível acadêmica em música ou área relacionada. • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • Experiência como instrutor de música/musicalização; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de fornecimento.
Oficineiro de Yoga	• Habilitação no mínimo em nível Fundamental e/ ou Médio; • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • Experiência como instrutor de Yoga; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de fornecimento.
Oficineiro de Ginástica	• Habilitação no mínimo em nível superior de Educação Física com CREF ativo; • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de fornecimento.
Oficineiro de Papel Mache	• Habilitação no mínimo em nível Fundamental e/ ou Médio; • Atestado de qualificação na área afim; • Disponibilidade de horário para execução das oficinas; • Experiência como instrutor de oficinas; • As horas serão demanda conforme cronograma da administração, mensalmente informadas na autorização de fornecimento.



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

7.1 Recebida a documentação, a Comissão de Credenciamento se reunirá na sala de reuniões da Secretaria de Cidadania no dia 05 de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente caso a data recaia em dia não útil, até o encerramento do credenciamento para abertura dos envelopes e após, apreciação da documentação apresentada nos mesmos. Serão considerados habilitados os profissionais ou empresas que apresentarem a documentação exigida no subitem, dentro do seu prazo de validade.

7.2 Declarado habilitada a empresa prestadora dos serviços, será notificada de forma presencial ou por email conforme informações constantes do requerimento de credenciamento para se apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, descontado o da comunicação, na Secretaria de Cidadania, Av. Dr. Rubiao jr 491, munido de documento de identificação para assinatura do termo de credenciamento.

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

7.4 A ordem de convocação dos credenciados para prestação dos serviços será definida mediante **sorteio público**, a ser realizado no **10º (décimo) dia útil de cada mês**, ou no primeiro dia útil subsequente caso a data recaia em dia não útil, a ser conduzido pela Comissão de Credenciamento na sala de reuniões da Secretaria de Cidadania, com registro em ata e ampla transparência do ato.

a) O sorteio definirá a ordem de chamada dos credenciados habilitados para atendimento das demandas existentes no período, assegurando isonomia, impessoalidade e rotatividade entre os credenciados, quando a demanda não puder ser atendida simultaneamente por todos.

7.5 A lista de ordem de convocação resultante do sorteio mensal terá validade até a realização de novo sorteio, sendo utilizada como critério objetivo para definição da sequência de contratação dos credenciados habilitados, conforme a necessidade da Administração.

8 DO RECURSO

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



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

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

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

9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

10. DO PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

10.1 A Secretaria Municipal de Cidadania pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados os valores conforme valores definidos no Anexo I deste Edital.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

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

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

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



11.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS PRESTADORAS DOS SERVIÇOS:

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

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

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

11.2.4 corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

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

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

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

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

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

12. DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 DO PRAZO

12.1.1.O Credenciamento ficará aberto de **30/06/2026** á **30/12/2026** e o interessado poderá apresentar e entregar a documentação para se credenciar.

12.1.2.O prazo de vigência do Termo de Credenciamento se iniciará no ato de sua assinatura e vigorará por 6 meses, podendo ser renovado por até 60 meses, em caso de interesse da Administração Pública.

12.2. DA FISCALIZAÇÃO



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

13. DAS SANÇÕES

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

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

13.2.1. Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento;

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

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

13.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.1.1. Não serão aceitas consultas, pleitos ou reclamações verbais ou por e-mail.

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

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

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

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



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

14.7. Para dirimir controvérsias decorrentes deste credenciamento o Foro competente é o da Comarca de São Bento do Sapucaí - SP.

14.8. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I Planilha de Descrição e valor dos serviços

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

ANEXO III Declaração para habilitação

ANEXO IV Declaração conjunta

ANEXO VMinuta do Termo de Credenciamento

São Bento do Sapucaí, 17 de JUNHO DE 2026.

Gilberto Donizeti de Souza
Prefeito Municipal

Jéssica Aparecida da Costa
Secretaria de Cidadania



ANEXO I

PLANILHAS DE DESCRIÇÃO E VALOR DOS SERVIÇOS

Edital: xx/2026

Objeto: Refere-se à Processo de Seleção e credenciamento de profissionais pessoas jurídicas para realização para a contratação de facilitadores/instrutores em oficinas diversas, para atender os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos em atenção a população atendidos pelos projetos sociais do CRAS de São Bento do Sapucaí - SP.

OFICINA	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
OFICINEIRO PARA ARTESANATO	72HS	R\$ 160,00	R\$ 11.520,00
OFICINEIRO PARA DANÇA CIGANA	72HS	R\$ 210,00	R\$ 15.120,00
OFICINEIRO PARA MUSICA	72HS	R\$160,00	R\$ 11.520,00
OFICINEIRO PARA YOGA	72HS	R\$150,00	R\$ 10.800,00
OFICINEIRO PARA GINÁSTICA	72HS	R\$ 190,00	R\$ 13.680,00
OFICINEIRO PARA PAPEL MACHE	36HS	R\$ 160,00	R\$ 5.760,00

• **QUADRO DE OFICINAS E ATRIBUIÇÕES**

OFICINA	EMENTA	DURAÇÃO
Ensino de Artesanato.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento; Ensinar conceitos e conhecimentos de técnicas do artesanato em contexto geral; Ensinar o uso correto dos materiais; Estimular a prática de técnicas de artesanato em diversos materiais; Estimular a autonomia e produção inclusiva.	06 MESES



Ensino de Dança Cigana.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de Dança Cigana de acordo com o planejamento estabelecido; ensinar conceitos, fundamentos e técnicas da dança; desenvolver atividades voltadas à expressão corporal, coordenação motora, ritmo e consciência corporal; estimular a valorização cultural e artística; promover a inclusão, a socialização e o bem-estar dos participantes.	06 MESES
Ensino de Música.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas musicais de acordo com o planejamento estabelecido; ensinar conceitos básicos de teoria musical, ritmo, percepção sonora e prática instrumental e/ou vocal; estimular a criatividade, a expressão artística e o trabalho em grupo; promover o desenvolvimento de habilidades musicais e a valorização da cultura.	06 MESES
Ensino de Yoga.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de Yoga de acordo com o planejamento estabelecido; ensinar técnicas de respiração, alongamento, postura, relaxamento e concentração; promover hábitos saudáveis, bem-estar físico e emocional; estimular a consciência corporal, o equilíbrio e a qualidade de vida dos participantes.	06 MESES
Ensino de Ginástica.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de ginástica de acordo com o planejamento estabelecido; orientar exercícios físicos compatíveis com o público atendido; promover atividades voltadas ao condicionamento físico, mobilidade, coordenação motora e qualidade de vida; incentivar hábitos saudáveis e a prática regular de atividades físicas.	06 MESES
Ensino de papel machê.	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de Papel Machê de acordo com o planejamento estabelecido; ensinar técnicas de modelagem, confecção e acabamento de peças artesanais; orientar o uso correto dos materiais e ferramentas; estimular a criatividade, a expressão artística, a autonomia e a geração de habilidades produtivas; promover a inclusão e o desenvolvimento social dos participantes.	03 MESES



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO EDITAL Nº...../.....

NOME	
OFICINA	
RG	
CNPJ/CPF	
TELEFONE	
E-MAIL	
ENDEREÇO CEP	
GRADUAÇÃO	
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	
PÓS-GRADUAÇÃO	
MESTRADO	

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

Assinatura do profissional e/ou Empresa prestadora de serviços



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº (número do RG) , representante legal da (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº (número do CNPJ) , DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Credenciamento nº 010/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

CPF nº



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí

REF. Credenciamento 010/2026

A empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que:

a) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

c) a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

e) tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

f) atende ao inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

g) a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal
CPF nº _____



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE

CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE EN-
TRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO
BENTO DO SAPUCAÍ E A EMPRESA
PRESTADORA DE SERVIÇOS.**

O Município de São Bento do Sapucaí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Sebastião de Mello Mendes, 411, Jardim Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 18.132.456/0001-70, neste ato representado pelo Sr. Gilberto Donizeti de Souza, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº -----, cédula de identidade nº -----, doravante denominado CREDENCIANTE, e a EMPRESA/PROFISSIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº.....celebram o presente Termo de Credenciamento em conformidade com o Processo Administrativo nº ---/2026.

O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO é regido pela Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1. Prestação de serviços para realização de projeto nas áreas de **DE FACILITADORES/INSTRUTORES EM OFICINAS DIVERSAS, PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS EM ATENÇÃO A POPULAÇÃO ATENDIDOS PELOS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

2. DA EXECUÇÃO

2.1 O objeto deste Termo de Credenciamento será executado no CRAS, sob responsabilidade **1**



dade da Secretaria de Cidadania de São Bento do Sapucaí, nas datas e horários previamente ofertados.

2.1.1 A seleção do credenciado para prestação de serviços se dará de acordo com as vagas existentes considerando-se, exclusivamente, o resultado de sorteio público entre os candidatos inscritos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

3.1.3 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

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

3.1.2. CREDENCIADO:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Pela prestação dos serviços, a Secretaria de Cidadania pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados, os valores de cada hora, conforme valores definidos no Anexo I deste Edital.

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

05. DA VIGENCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O presente Termo terá vigência e prazo de execução de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura e eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial obedecendo as disposições legais, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

06. DAS PENALIDADES

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

6.1.1. Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento;

6.1.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

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

6.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

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

07. DA CESSÃO

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

8. DA INEXISTENCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Durante a vigência deste Termo de Credenciamento a execução do objeto será a-



10. DA RESCISÃO

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

10.2. Constituem motivos para a rescisão do presente Termo:

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

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

11. DO FORO

11.1. É eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

São Bento do Sapucaí, SP, ____ de _____ de _____

GILBERTO DONIZETI DE SOUZA

**Prefeito Municipal
Credenciante**

_Credenciado



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

TESTEMUNHAS: