



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 394/2026

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP, por intermédio dos Departamentos Municipais de Educação, Cultura, Esportes e Turismo e de Assistência e Desenvolvimento Social, torna público o presente Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de instrução, treinamento, oficinas e desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas e socioeducativas, mediante futura contratação por hora-aula, com fundamento no art. 79, inciso I, e parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O presente edital permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses contados de sua publicação, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante toda a vigência. As contratações ocorrerão conforme a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e demanda efetiva, não gerando direito subjetivo à contratação.

EVENTO	DATA / LOCAL
Entrega de documentos (período inicial)	17/06/2026 a 01/07/2026, das 09h00 às 16h00
1ª Sessão pública de análise documental	02/07/2026 – 09h30
Local de protocolo	Setor de Protocolos – Av. João Girardelli, nº 500, Centro, Monte Alegre do Sul/SP – CEP 13820-070

Observação: Após a realização da 1ª sessão pública de análise documental, o credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste edital, sendo admitida a apresentação de novos requerimentos de credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Durante todo o período de vigência do credenciamento, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou apresentar impugnação aos termos deste edital, mediante protocolo presencial junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, Monte Alegre do Sul/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00, ou por meio do e-mail administrativo@montealegredosul.sp.gov.br. As impugnações poderão ser apresentadas durante toda a vigência do credenciamento e serão apreciadas para efeitos prospectivos, sem suspensão automática dos atos já praticados, ressalvadas hipóteses de ilegalidade ou nulidade.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste edital é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços técnicos profissionais por hora-aula, nas modalidades esportivas, educacionais, recreativas, culturais e socioassistenciais promovidas pelo Município, conforme Processo Administrativo nº 394/2026.

1.2. As atividades serão executadas em espaços públicos municipais (escolas, ginásios, centros comunitários, equipamentos culturais, centros de convivência, espaços para eventos e demais locais definidos pela Administração), destinadas a diversas faixas etárias e grupos sociais atendidos pelos programas municipais.

1.3. As cargas horárias estimadas possuem natureza estimativa, podendo ser ampliadas, reduzidas, redistribuídas ou suprimidas conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e interesse público, sem que isso gere direito a indenização ou compensação.

QUADRO DE MODALIDADES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CARGA HORÁRIA ESTIMADA

Modalidade	Qualificação Técnica Mínima Exigida	Setor Responsável	Carga Horária Estimada
Karatê	possuir certificação mínima de 3º DAN, reconhecida pela Federação Paulista de Karatê interestilos, e experiência	Esporte	950 horas/aula



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

	mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;		
Judô	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, Faixa Preta, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;	Esporte	800 horas/aula
Pilates	possuir graduação em Educação Física ou Fisioterapia, com formação específica em Pilates (certificação reconhecida) e experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com público jovem, adulto e/ou idoso;	Esporte	420 horas/aula
Futsal	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;	Esporte	800 horas/aula
Hidroginástica	possuir graduação em Educação Física, com registro ativo no CREF, e experiência mínima de 03 (três) anos na condução de aulas de hidroginástica para público jovem, adulto e/ou idoso.	Esporte	420 horas/aula
Vôlei	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;	Esporte	800 horas/aula
Ginástica Rítmica	possuir graduação em Educação Física e experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;	Esporte	800 horas/aula
Futebol	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;	Esporte	900 horas/aula
Atletismo	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;	Esporte	420 horas/aula
Natação	possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;	Esporte	420 horas/aula
Karatê	Possuir certificação faixa preta, certificado junto a federação paulista de Karatê interestilos, experiência mínima comprovada de 3 anos com alunos a partir de 05 anos de idade até a fase adulta.	Educação	180 horas/aula
Flauta Doce	Ensino superior em música, com experiência mínima de 03 anos.	Assistência e Desenvolvimento Social	600 horas/aula
Viola Caipira	Profissional com conhecimento técnico musical comprovado na área e experiência mínima de 3 anos	Assistência e Desenvolvimento Social	300 horas/aula
Yoga	Certificado de curso de formação de professor em yoga e experiência mínima de 03 anos.	Assistência e Desenvolvimento Social	120 horas/aula



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Recreação	Profissional com experiência comprovada em atividades recreativas e socioeducativas, com experiência mínima de 03 anos.	Assistência e Desenvolvimento Social	600 horas/aula
Coral	Ensino superior em música com experiência mínima na área de 03 anos.	Assistência e Desenvolvimento Social	600 horas/aula
Ballet/jazz	Conhecimento técnico na área com experiência mínima de 03 anos	Assistência e Desenvolvimento Social	240 horas/aula
flashback	Conhecimento técnico na área com experiência mínima de 03 anos	Assistência e Desenvolvimento Social	240 horas/aula
capoeira	Conhecimento técnico na área com experiência mínima de 03 anos.	Assistência e Desenvolvimento Social	324 horas/aula

1.4. A comprovação da qualificação técnica ocorrerá mediante apresentação dos documentos exigidos para cada modalidade, admitindo-se, conforme o caso, diplomas, certificados, registros profissionais, atestados de capacidade técnica, declarações, contratos anteriores, comprovantes de experiência e outros documentos idôneos relacionados diretamente à modalidade pretendida, observando-se que documentos complementares não substituem exigências mínimas obrigatórias previstas neste edital.

1.5. Para cada modalidade inscrita, a participante deverá indicar o profissional que disponibilizará para execução das atividades objeto deste credenciamento, mediante apresentação da documentação técnica exigida neste edital.

1.5.1. A qualificação técnica exigida e os critérios de avaliação e classificação previstos neste edital serão aferidos com base na capacidade técnico-profissional demonstrada pelo profissional indicado, sem prejuízo da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos da pessoa jurídica participante.

1.5.2. O profissional indicado ficará vinculado à execução contratual, podendo ser substituído mediante solicitação formal e prévia autorização da Administração Pública, desde que o substituto atenda aos requisitos mínimos de qualificação técnica exigidos para a respectiva modalidade.

1.5.3. A substituição do profissional indicado dependerá de solicitação formal da credenciada e de prévia autorização da Administração, mediante apresentação de substituto que atenda integralmente aos requisitos mínimos exigidos para a modalidade correspondente.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar exclusivamente pessoas jurídicas regularmente constituídas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), com CNPJ ativo e objeto social compatível com as atividades deste edital, que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica previstas neste instrumento.

2.2. A participação de MEI ficará condicionada à compatibilidade do CNAE com a atividade pretendida e à observância dos limites legais aplicáveis.

2.3. A participação no presente credenciamento implica aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. É vedada a participação de:

I – Pessoas físicas;

II – Empresas declaradas inidôneas ou suspensas/impedidas de contratar com a Administração Pública;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- III – Empresas em processo de falência, dissolução ou recuperação judicial que não demonstrem viabilidade econômica ou estejam impedidas de contratar nos termos da legislação aplicável;
- IV – Empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais sejam servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos ou membros da comissão de credenciamento do Município;
- V – Empresas enquadradas nas hipóteses de impedimento dos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. A Administração poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação de informações e verificação da autenticidade dos documentos apresentados, observado o disposto na legislação aplicável, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da documentação apresentada. Constatada falsidade documental, irregularidade insanável ou descumprimento das exigências deste edital, a participante poderá ser inabilitada ou descredenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. As inscrições serão realizadas mediante protocolo físico de 2 (dois) envelopes lacrados no Setor de Protocolos da Prefeitura (Av. João Girardelli, nº 500, Centro). Não serão aceitas inscrições por e-mail, correio, meio eletrônico, aplicativo de mensagens ou qualquer outra forma não prevista neste edital.

3.2. O período inicial para apresentação de documentos será de 17 de junho a 01 de julho de 2026, em dias úteis, das 09h00 às 16h00. Após esse período, novos credenciamentos poderão ser requeridos enquanto vigente o edital.

3.3. Os envelopes deverão ser identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP
Edital de Credenciamento nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 394/2026

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços por Hora-Aula

MODALIDADE PRETENDIDA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL LEGAL:
TELEFONE:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROPOSTA DE TRABALHO
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP
Edital de Credenciamento nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 394/2026

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços por Hora-Aula

MODALIDADE PRETENDIDA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL LEGAL:
TELEFONE:
E-MAIL:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

3.4. O Envelope nº 01 deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Contrato social, estatuto, Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou documento constitutivo equivalente, devidamente atualizado e registrado nos órgãos competentes;
- II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III – Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal;
- IV – Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- V – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- VI – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- VII – Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IX – Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo IV);
- X – Declaração subscrita pelo representante legal da empresa de que não incorre em quaisquer das hipóteses de impedimento para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.
- XI – Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II).

3.5. O Envelope nº 02 deverá conter:

- I – Proposta de trabalho/plano de aula da modalidade pretendida (Anexo III);
- II – Indicação formal do profissional responsável pela execução das atividades na modalidade inscrita, acompanhada de declaração de disponibilidade para futura contratação;
- III – Currículo profissional do profissional indicado;
- IV – Diplomas, certificados, registros profissionais, cursos e demais documentos de formação compatíveis com a modalidade;
- V – Documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação;
- VI – Portfólio, materiais de divulgação, registros fotográficos ou documentos similares, quando existentes, exclusivamente para fins ilustrativos e de contextualização da experiência apresentada
- VII – Comprovações de participação em cursos, oficinas, eventos, workshops ou atividades correlatas;
- VIII – Outros documentos que demonstrem qualificação técnica e aptidão para execução dos serviços.

3.6. A avaliação técnica e a atribuição de pontuação previstas neste edital considerarão exclusivamente os documentos, experiência, formação e qualificação do profissional indicado pela participante para execução da respectiva modalidade.

3.7 A pontuação obtida no credenciamento será vinculada ao profissional indicado, sendo utilizada para fins de organização da ordem de credenciamento e convocação, conforme necessidade da Administração.

3.8. A ausência de documento obrigatório implicará inabilitação, ressalvada a realização de diligência para esclarecimento ou saneamento de falhas formais, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da documentação apresentada.

3.9. Cada empresa poderá se inscrever em até 5 (cinco) modalidades, devendo apresentar envelope próprio e proposta individualizada para cada uma.

3.10. A entrega dos envelopes implicará declaração tácita de que a participante:

- I – Conhece e aceita integralmente as condições do edital;
- II – Possui estrutura e capacidade técnica para execução dos serviços;
- III – Assume inteira responsabilidade pelas informações apresentadas;
- IV – Concorda com as condições de contratação, execução e remuneração previstas neste instrumento.

4. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. A análise da documentação de habilitação, avaliação técnica, classificação dos credenciados e demais atos relacionados ao presente credenciamento serão realizados por Comissão Especial de Credenciamento, Avaliação e Classificação, designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser publicada nos meios oficiais do Município.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

4.2. A Comissão será composta por servidores públicos designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo, preferencialmente vinculados aos Departamentos envolvidos na execução das atividades objeto deste edital, podendo ser composta por mais de um servidor de cada Departamento envolvido, bem como contar com apoio técnico, jurídico e administrativo.

4.3. Compete à Comissão:

- I – Receber, analisar e julgar a documentação apresentada pelas participantes;
- II – Promover diligências para esclarecimento, complementação de informações e saneamento de falhas formais.
- III – Avaliar a qualificação técnica e a compatibilidade das propostas apresentadas;
- IV – Emitir pareceres técnicos e atas de julgamento;
- V – Classificar os participantes habilitados por modalidade, conforme os critérios previstos neste edital, para fins de definição da ordem de convocação para futuras contratações;
- VI – Decidir sobre recursos administrativos;
- VII – Acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste edital durante a fase de credenciamento e praticar os atos administrativos necessários ao seu processamento.

4.4. A Comissão Especial de Credenciamento poderá, a qualquer tempo e mediante decisão fundamentada, promover diligências destinadas à complementação da instrução processual, solicitar documentos complementares destinados exclusivamente ao esclarecimento da documentação já apresentada, vedada a apresentação posterior de documento que deveria integrar originalmente a proposta ou a habilitação.

4.5. Todas as decisões, diligências, análises e deliberações da Comissão serão devidamente fundamentadas e registradas em ata ou relatório administrativo próprio, observando-se os princípios da legalidade, transparência, motivação, impessoalidade, interesse público e vinculação ao edital.

4.6. A Comissão terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise e julgamento da documentação apresentada no período inicial de credenciamento, podendo o referido prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, conforme necessidade administrativa.

4.7. Durante a vigência do edital, os novos pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento, podendo a análise ocorrer em prazo inferior sempre que houver necessidade da Administração.

4.8. A Comissão poderá desclassificar, inabilitar ou descredenciar participantes que:

- I – Apresentarem documentos falsos, inconsistentes ou que impossibilitem a análise;
- II – Não comprovarem a qualificação mínima exigida;
- III – Descumprirem as exigências deste edital;
- IV – Agirem com dolo, má-fé ou tentativa de fraude;
- V – Deixarem de atender, injustificadamente, às diligências regularmente promovidas pela Comissão de Credenciamento, dentro do prazo estabelecido.

5. DA SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A Comissão Especial de Credenciamento procederá à análise individual das propostas, documentação técnica e qualificação profissional das empresas participantes, realizando classificação por modalidade.

5.2.1. A avaliação técnica e atribuição de pontuação previstas neste edital considerarão exclusivamente a qualificação, experiência, formação e documentos do profissional indicado pela participante para execução da respectiva modalidade.

5.2.2. A empresa credenciada permanecerá vinculada ao profissional indicado durante a execução contratual, ressalvada hipótese de substituição previamente autorizada pela Administração Pública e desde que o substituto atenda integralmente aos requisitos mínimos previstos neste edital.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

5.3. Serão utilizados os seguintes critérios para avaliação e classificação:

Observação Geral:

Para fins de avaliação e pontuação, serão considerados exclusivamente os documentos apresentados em nome do profissional indicado para execução da respectiva modalidade.

5.3.1. QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA DE TRABALHO (ANEXO III) – ATÉ 30 PONTOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Qualidade da proposta, considerando o preenchimento adequado, a clareza, a coerência entre os objetivos, a metodologia e as atividades propostas.	Até 20 pontos
Viabilidade técnica da proposta, considerando a compatibilidade entre a metodologia apresentada, os recursos necessários e a capacidade de execução das atividades.	Até 10 pontos
TOTAL MÁXIMO	30 PONTOS

5.3.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR – ATÉ 60 PONTOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita de 3 (três) até 5 (cinco) anos	20 pontos
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita superior a 5 (cinco) anos até 10 (dez) anos	+5 pontos
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita superior a 10 (dez) anos	+5 pontos
Apresentação de ao menos 1 comprovante de cursos, oficinas, capacitações, seminários, workshops ou eventos relacionados à modalidade	20 pontos
Apresentação de 3 ou mais comprovantes de cursos, oficinas, capacitações, seminários, workshops ou eventos relacionados à modalidade	+10 pontos
TOTAL MÁXIMO	60 PONTOS

Observações:

- a) Os critérios de experiência possuem natureza cumulativa até o limite máximo previsto neste item;
- b) Cursos, oficinas, capacitações, seminários, workshops e eventos utilizados para pontuação complementar não substituem a qualificação mínima exigida para a modalidade.

5.3.3. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ATÉ 10 PONTOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Atendimento integral da qualificação mínima exigida para a modalidade inscrita	10 pontos
TOTAL MÁXIMO	10 PONTOS

Observações:

- a) A pontuação deste item será atribuída exclusivamente às participantes que comprovarem o atendimento integral da qualificação mínima exigida para a modalidade inscrita;
- b) O não atendimento da qualificação mínima implicará inabilitação.

5.4. As **notas** obtidas nos subitens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 serão somadas para composição da pontuação final do participante, sendo atribuída pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.5. Para fins de transparência, padronização, motivação dos atos administrativos e objetividade na avaliação, consta nos anexos deste edital o modelo oficial da Planilha de Análise, Avaliação e Classificação (ANEXO VII), a ser obrigatoriamente utilizada pela Comissão Especial de Credenciamento durante os procedimentos de análise técnica, atribuição de pontuação e classificação das participantes.

5.5.1. A planilha conterá, no mínimo:

- I – Critérios objetivos de avaliação;
- II – Campos de pontuação individualizada;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- III – Identificação da modalidade analisada;
- IV – Identificação da participante;
- V – Resultado final da pontuação;
- VI – Assinatura dos membros da Comissão.

5.6. Serão considerados habilitados e credenciados os participantes que:

- I – Atenderem integralmente às exigências de habilitação previstas neste edital; e
- II – Obtiverem pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na avaliação técnica.

5.7. Os participantes que obtiverem pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos serão desclassificados do presente credenciamento.

5.8. A classificação será realizada em ordem decrescente de pontuação, por modalidade, no âmbito de cada etapa de credenciamento realizada, formando lista classificatória própria e autônoma.

5.8.1. Cada etapa de credenciamento constitui procedimento autônomo de seleção, resultando em lista classificatória própria, que será utilizada exclusivamente para fins de convocação dos credenciados até seu exaurimento.

5.9. O credenciamento não assegura contratação imediata, constituindo mera expectativa de direito à futura convocação, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira, à demanda efetiva dos projetos e ao interesse público devidamente motivado.

5.10. A Administração Pública Municipal poderá contratar um ou mais credenciados para a mesma modalidade, observando-se a ordem de classificação da respectiva etapa, a disponibilidade do profissional indicado, a distribuição das cargas horárias e o interesse público devidamente motivado.

5.11. A abertura de novas etapas de credenciamento não implicará alteração, reclassificação ou interferência na ordem de convocação estabelecida na etapa anterior, permanecendo cada lista classificatória válida até o integral esgotamento dos credenciados nela habilitados.

5.11.1. Os credenciados permanecerão classificados no cadastro correspondente à modalidade, podendo ser convocados a qualquer tempo, conforme a necessidade administrativa e observada a ordem classificatória, especialmente nas hipóteses de:

- I – Encerramento ou rescisão contratual;
- II – Ampliação da demanda ou da carga horária;
- III – Impossibilidade temporária ou definitiva de execução pelo contratado anteriormente convocado;
- IV – Criação de novos polos, turmas, projetos ou atividades.

5.12. Havendo necessidade de ampliação das atividades, aumento da carga horária ou contratação de quantitativo superior ao inicialmente estimado, a Administração Pública poderá realizar novas convocações dos credenciados remanescentes da respectiva etapa vigente, observada a ordem classificatória correspondente, a disponibilidade operacional e o interesse público.

5.13. A Administração Pública poderá, motivadamente:

- I – Revogar o presente credenciamento por razões de interesse público;
- II – Anular o procedimento em caso de ilegalidade;
- III – Alterar quantitativos estimados de horas;
- IV – Redistribuir cargas horárias entre os credenciados, observada a ordem classificatória sempre que possível e o interesse público;
- V – Realizar credenciamento complementar;
- VI – Promover novo chamamento público, caso necessário.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação final entre os participantes credenciados em uma mesma modalidade, serão adotados, sucessivamente e na ordem abaixo, os seguintes critérios de desempate:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- I – Maior pontuação obtida no item 5.3.2 – Experiência Profissional e Qualificação Complementar;
- II – Maior pontuação obtida no item 5.3.1 – Qualidade Técnica da Proposta de Trabalho;
- III – Maior tempo de experiência profissional comprovada na modalidade inscrita;
- IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em ato formal, com data, horário e local previamente divulgados pela Administração Municipal, lavrando-se a respectiva ata.

7. DA DIVULGAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICIDADE DA LISTA DE CREDENCIADOS

7.1. Concluídas as etapas de habilitação, análise técnica, julgamento de recursos e classificação, a Comissão elaborará a lista final de credenciados por modalidade, relativa à respectiva etapa de credenciamento, submetendo-a à autoridade competente para homologação.

7.2. Após a homologação, o resultado será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos demais meios oficiais utilizados pela Administração.

7.3. A lista de credenciados conterá, no mínimo:

- I – Nome empresarial ou razão social da credenciada;
- II – Número de inscrição no CNPJ;
- III – Modalidade(s) em que a empresa foi credenciada;
- IV – Pontuação final obtida;
- V – Ordem de classificação na respectiva etapa e modalidade;
- VI – Situação final da participante.

7.4. A homologação não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de futura convocação, condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, demanda efetiva e interesse público.

7.5. A homologação da respectiva etapa não impede o recebimento de novos pedidos de credenciamento durante a vigência do edital, os quais serão analisados em etapas subsequentes, formando listas classificatórias próprias.

7.6. A publicação de novas listas classificatórias decorrentes de etapas posteriores não altera a ordem de classificação das listas anteriormente homologadas.

7.7. A Administração poderá promover retificações ou republicações da lista homologada exclusivamente nas hipóteses de:

- I – Decisão administrativa ou judicial;
- II – Provimento de recurso;
- III – Correção de erro material;
- IV – Descredenciamento;
- V – necessidade de adequação formal ou cumprimento de determinação administrativa ou judicial.

7.8. Todas as publicações realizadas no âmbito deste credenciamento serão consideradas meio oficial de comunicação para fins de ciência dos participantes e início da contagem dos prazos administrativos, ressalvada disposição específica prevista neste edital.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será assegurado aos participantes o direito à interposição de recurso administrativo contra:

- I – Habilitação ou inabilitação;
- II – Pontuação atribuída;
- III – Classificação final;
- IV – Demais atos praticados no âmbito deste credenciamento.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

8.2. Os recursos deverão ser protocolados por meio dos canais oficiais definidos neste edital, devidamente fundamentados, com identificação do recorrente e assinatura do representante legal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação oficial do ato impugnado.

8.3. Recebido o recurso, será assegurado aos demais interessados prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, quando cabíveis.

8.4. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial, que poderá manter, reformar ou anular o ato recorrido, solicitar diligências complementares e reavaliar documentos e pontuações.

8.5. O resultado do julgamento dos recursos será publicado nos meios oficiais da Administração.

8.6. Produzirá efeito suspensivo apenas em relação ao ato especificamente impugnado, não impedindo o regular prosseguimento do procedimento em relação aos demais atos e participantes.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO, REAJUSTE E DESCRENCIAMENTO

9.1. As empresas credenciadas e classificadas poderão ser contratadas conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observadas a demanda dos projetos, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência administrativa e o interesse público devidamente motivado.

9.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de futura convocação.

9.3. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante instrumento contratual próprio, conforme minuta constante no ANEXO VI deste edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.4. A Administração Pública Municipal poderá contratar um ou mais credenciados para a mesma modalidade, observada a ordem de classificação, os princípios da isonomia e da impessoalidade, a disponibilidade do profissional indicado e a distribuição das cargas horárias.

9.5. Os credenciados poderão celebrar mais de um contrato administrativo durante a vigência deste credenciamento, desde que haja compatibilidade operacional, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente justificado.

9.6. A Administração Pública poderá ampliar, reduzir ou redistribuir quantitativos de horas, polos, turmas e locais de execução, desde que preservado o equilíbrio contratual, a continuidade do serviço e o interesse público.

9.7. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados na forma da legislação vigente.

9.8. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no credenciamento.

9.9. A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais indicados pela contratada e a Administração Pública Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todos os encargos decorrentes da execução contratual.

9.10. A recusa injustificada da credenciada em celebrar o contrato ou iniciar a execução dos serviços, após regularmente convocada, poderá ensejar o seu descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

10. DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser prorrogados, observadas as hipóteses e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e o atendimento das demais condições legais.

10.2. Os valores contratados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

10.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os valores contratuais vigentes, permanecendo inalteradas as demais condições pactuadas.

10.4. A prorrogação contratual observará as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação vigente.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo mediante requerimento formal dirigido à Administração Pública.

11.2. O descredenciamento não afasta o dever de cumprimento das obrigações decorrentes de contratos vigentes nem autoriza interrupção unilateral dos serviços eventualmente em execução.

11.3. O descredenciamento voluntário não implicará aplicação de penalidade administrativa, ressalvadas obrigações pendentes, apuração de responsabilidades ou prejuízos causados à continuidade do serviço público.

11.4. A Administração Pública poderá promover o descredenciamento de ofício mediante processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Perda superveniente das condições de habilitação;

II – Descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo administrativo;

III – Aplicação de sanção administrativa impeditiva;

IV – Paralisação injustificada da execução;

V – Apresentação de documentação falsa, informação inverídica ou irregularidade constatada que comprometa a manutenção do credenciamento;

VI – Demais hipóteses previstas neste edital ou na legislação vigente.

11.5. Em caso de descredenciamento, desistência ou rescisão contratual, a Administração poderá convocar os demais credenciados da respectiva modalidade, observada a ordem de classificação vigente.

12. DO VALOR DA HORA-AULA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para fins de remuneração dos serviços prestados, os valores da hora-aula ficam estabelecidos conforme planilha abaixo:

MODALIDADE	CARGA HORÁRIA ESTIMADA	VALOR DA HORA-AULA (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Instrutor/Professor de Karatê – Educação	180 horas/aula	50,00	R\$ 9.000,00
Instrutor/Professor de Judô	800 horas/aula	50,00	R\$ 40.000,00
Instrutor/Professor de Pilates	420 horas/aula	50,00	R\$ 21.000,00
Instrutor/Professor de Futsal	800 horas/aula	50,00	R\$ 40.000,00
Instrutor/Professor de Hidroginástica	420 horas/aula	50,00	R\$ 21.000,00
Instrutor/Professor de Vôlei	800 horas/aula	50,00	R\$ 40.000,00
Instrutor/Professor de Ginástica Rítmica	800 horas/aula	50,00	R\$ 40.000,00
Instrutor/Professor de Karatê - Esporte	950 horas/aula	50,00	R\$ 47.500,00
Instrutor/Professor de Futebol	900 horas/aula	50,00	R\$ 45.000,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Instrutor/Professor de Atletismo	420 horas/aula	50,00	R\$ 21.000,00
Instrutor/Professor de Natação	420 horas/aula	50,00	R\$ 21.000,00
Instrutor/Professor de Flauta Doce	600 horas/aula	40,00	R\$ 24.000,00
Instrutor/Professor de Viola Caipira	300 horas/aula	40,00	R\$ 12.000,00
Instrutor/Professor de Yoga	120 horas/aula	40,00	R\$ 4.800,00
Instrutor/Professor de Recreação	600 horas/aula	40,00	R\$ 24.000,00
Instrutor/Professor de Coral	600 horas/aula	40,00	R\$ 24.000,00
Instrutor/Professor de Ballet e jazz	240 horas/aula	40,00	R\$ 9.600,00
Instrutor/Professor de dança Flashback	240 horas/aula	40,00	R\$ 9.600,00
Instrutor/Professor de Capoeira	324 horas/aula	40,00	R\$ 12.960,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$ 466.460,00

12.2. O valor global estimado do presente credenciamento é R\$ 466.460,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais), correspondente à soma estimada das cargas horárias por modalidade, possuindo caráter meramente estimativo e não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Pública.

12.3. As cargas horárias previstas representam estimativa para fins de planejamento e reserva orçamentária, podendo haver contratação integral, parcial ou inexistente conforme necessidade administrativa.

12.4. Os valores previstos correspondem ao valor bruto da hora-aula, sujeitos às retenções e encargos legais aplicáveis.

12.5. Serão de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos necessários à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

12.6. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução exigidos pelo Departamento responsável.

12.7. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo e liquidação da despesa.

12.8. Havendo necessidade de correção documental, o prazo ficará suspenso até a regularização.

12.9. Eventuais atrasos decorrentes exclusivamente de pendências imputáveis à contratada não gerarão encargos em desfavor do Município.

12.10. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em conta bancária de titularidade da contratada.

13. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES

13.1. Os locais de execução das oficinas, cursos, aulas, treinamentos e demais atividades serão definidos pelos Departamentos Municipais responsáveis, considerando-se natureza da modalidade contratada, a disponibilidade dos espaços públicos, a logística operacional dos projetos e o interesse público.

13.2. As atividades poderão ser desenvolvidas em escolas municipais, ginásios e centros esportivos, centros comunitários, equipamentos culturais, centros de convivência, espaços turísticos, eventos oficiais, festivais promovidos pelo Município, bem como em outros locais públicos ou conveniados previamente definidos pela Administração Pública Municipal.

13.3. Os dias, horários, polos de atendimento e distribuição da carga horária serão definidos pela Administração Municipal conforme a necessidade dos projetos e programas desenvolvidos, podendo sofrer ajustes durante a execução contratual em razão de adequações pedagógicas, administrativas, técnicas, quantitativo de participantes, disponibilidade dos espaços ou interesse público devidamente motivado, preservado o equilíbrio contratual e a viabilidade de execução.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

13.4. Antes da assinatura do contrato, o Departamento Municipal responsável apresentará à empresa convocada cronograma preliminar contendo, sempre que possível, os locais previstos para execução, dias e horários das atividades, estimativa de carga horária e público-alvo atendido, sem prejuízo de ajustes posteriores devidamente justificados.

13.5. A carga horária prevista para cada modalidade possui caráter estimativo e não gera direito à execução integral do quantitativo inicialmente indicado, podendo a Administração Pública ampliar, reduzir ou redistribuir a carga horária, as turmas, os polos de atendimento e os locais de execução, conforme a demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e interesse público, observadas as condições contratuais e a ordem de convocação da respectiva etapa de credenciamento.

13.6. A definição final dos locais de execução, cronogramas e distribuição das turmas competirá à Administração Pública Municipal, observadas a razoabilidade, continuidade dos serviços, eficiência administrativa e condições de execução assumidas contratualmente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Compete à CONTRATANTE:

14.1.1. Disponibilizar os espaços públicos necessários à execução das atividades, conforme a modalidade contratada e a disponibilidade administrativa.

14.1.2. Definir cronogramas, polos de atendimento, horários, locais de execução e demais diretrizes operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio dos gestores e fiscais designados, podendo expedir orientações técnicas, administrativas e pedagógicas necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

14.1.4. Solicitar relatórios, documentos, listas de presença e demais informações necessárias ao acompanhamento das atividades executadas.

14.1.5. Promover a divulgação institucional dos projetos, oficinas, cursos e atividades vinculadas ao objeto contratado.

14.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste edital e no respectivo instrumento contratual.

14.1.7. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento serão exercidas pelos servidores designados em Portaria Municipal vigente, observadas as atribuições e competências dos Departamentos Municipais responsáveis.

14.2. Compete à CONTRATADA:

14.2.1. Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo, ética profissional e observância às diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

14.2.2. Disponibilizar profissionais habilitados, qualificados e compatíveis com a modalidade contratada, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades.

14.2.3. Cumprir rigorosamente os horários, cronogramas, polos e locais de execução definidos pela Administração Pública Municipal.

14.2.4. Executar as aulas, oficinas e atividades exclusivamente na modalidade presencial, sendo vedada a substituição por videoaulas, transmissões remotas, conteúdos gravados ou qualquer outro meio não previamente autorizado pela Administração Pública.

14.2.5. Adequar as atividades desenvolvidas às condições de acessibilidade, inclusão e atendimento de pessoas com deficiência, pessoas neurodivergentes e demais participantes que demandem acompanhamento específico, observadas as características da modalidade e as diretrizes da Administração Municipal.

14.2.6. Participar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, de eventos, apresentações, ações institucionais, festivais, campanhas e demais atividades correlatas vinculadas à modalidade credenciada, respeitados os limites da carga horária contratada e as condições previamente ajustadas.

14.2.7. Responsabilizar-se pela correta utilização, guarda, conservação e vigilância dos materiais, equipamentos, instrumentos, espaços públicos e demais itens disponibilizados para execução das atividades, respondendo por danos decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou uso inadequado.

14.2.8. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados, documentos e situações internas da Administração Pública ou dos participantes das atividades, aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- 14.2.9.** Observar integralmente as normas de segurança, prevenção, proteção e funcionamento estabelecidas pela Administração Pública Municipal, bem como a legislação aplicável à atividade exercida.
- 14.2.10.** Apresentar planejamento, relatórios periódicos, listas de presença e demais documentos relacionados à execução contratual, sempre que solicitado pelo Departamento responsável.
- 14.2.11.** Participar de reuniões técnicas, pedagógicas, administrativas ou de alinhamento institucional convocadas pela Administração Pública.
- 14.2.12.** Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato impeditivo, ausência, irregularidade, intercorrência ou impossibilidade de execução das atividades contratadas.
- 14.2.13.** Informar formalmente à Administração Pública Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual intenção de rescisão contratual ou interrupção das atividades, visando garantir a continuidade do serviço público e adoção das providências administrativas cabíveis.
- 14.2.14.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no credenciamento.
- 14.2.15.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e civis decorrentes da contratação de seus profissionais ou da execução dos serviços.
- 14.2.16.** Observar integralmente a legislação aplicável, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o Estatuto do Idoso, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, normas de segurança e demais disposições pertinentes à atividade exercida
- 14.2.17.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento, bem como a cessão ou transferência da execução contratual a terceiros estranhos ao quadro da contratada, sem autorização prévia e expressa da Administração Pública Municipal.
- 14.2.18.** Não se caracteriza subcontratação a substituição de profissional indicado pela contratada, desde que previamente comunicada e autorizada pela Administração Pública Municipal, e que o profissional substituto atenda integralmente aos requisitos mínimos de qualificação técnica exigidos neste edital para a respectiva modalidade.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade, da proporcionalidade e do devido processo legal.

15.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- I** – Advertência;
- II** – Multa administrativa;
- III** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos previstos em lei.

15.3. Constituem infrações administrativas passíveis de penalização, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- I** – Descumprimento injustificado do cronograma, horários ou carga horária estabelecida;
- II** – Ausências injustificadas ou abandono das atividades;
- III** – Execução inadequada ou em desacordo com as especificações contratuais;
- IV** – Descumprimento das orientações e determinações expedidas pela fiscalização contratual;
- V** – Apresentação de documentação falsa ou irregular;
- VI** – Conduta incompatível com os princípios da Administração Pública ou com a natureza das atividades desenvolvidas;
- VII** – Violação de normas legais aplicáveis à execução contratual, especialmente aquelas relacionadas à proteção da criança, do adolescente, do idoso e à segurança dos participantes;
- VIII** – Paralisação injustificada das atividades;
- IX** – Cobrança, solicitação ou recebimento de valores, taxas, contribuições, mensalidades ou quaisquer vantagens financeiras de alunos, usuários ou participantes vinculados às atividades executadas no âmbito deste credenciamento, ainda que fora dos locais de realização das aulas ou oficinas.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

15.4. As multas administrativas poderão ser aplicadas nos seguintes parâmetros:

- I – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de execução parcial injustificada;
- II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total do objeto;
- III – Desconto proporcional da hora-aula não executada, acrescido de multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor, em caso de falta injustificada;
- IV – Advertência formal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos casos de descumprimento reiterado de horários, cronogramas ou obrigações operacionais.

15.5. A aplicação das penalidades considerará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos eventualmente causados à Administração Pública, a reincidência da contratada, a boa-fé na execução contratual e o interesse público envolvido.

15.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos, procedimentos e demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração Pública promover diligências e solicitar esclarecimentos complementares para a adequada instrução do processo administrativo.

15.7. O recebimento reiterado de advertências formais, especialmente em casos de descumprimento contratual recorrente, poderá ensejar, mediante processo administrativo, a aplicação de sanções mais gravosas, inclusive impedimento de licitar e contratar com o Município de Monte Alegre do Sul/SP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente e neste edital, especialmente em casos de:

- I – Descumprimento contratual reiterado;
- II – Paralisação injustificada das atividades;
- III – Ausências frequentes que comprometam a continuidade dos serviços;
- IV – perda superveniente das condições de habilitação;
- V – Conduta incompatível com a execução dos serviços públicos contratados;
- VI – Razões de interesse público devidamente motivadas, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

15.9. Em caso de rescisão contratual motivada por culpa da contratada, a Administração Pública poderá convocar imediatamente os demais credenciados remanescentes da respectiva modalidade, observada a ordem de classificação vigente, visando assegurar a continuidade das atividades e a preservação do interesse público.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria da Administração Pública Municipal, observadas as atribuições e competências de cada Departamento responsável pela execução da respectiva modalidade.

16.2. Compete aos gestores e fiscais acompanhar e fiscalizar a execução contratual, atestar a realização dos serviços, registrar ocorrências, emitir notificações, solicitar correções, recomendar a aplicação de sanções quando cabíveis, adotar as providências administrativas pertinentes e zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou desconformidades eventualmente verificadas.

16.4. A contratada deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pelos gestores e fiscais do contrato, bem como franquear o acesso aos locais de execução das atividades sempre que necessário ao acompanhamento da execução contratual.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

16.5. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pelos fiscais do contrato, podendo ensejar a expedição de notificações, recomendações, aplicação das medidas administrativas cabíveis e instauração de processo administrativo, quando necessário.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer danos, extravios, perdas ou avarias causadas aos bens públicos, equipamentos, materiais, instalações ou patrimônios municipais durante a execução das atividades serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá promover o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.2. A Administração Pública Municipal poderá, mediante justificativa técnica, administrativa ou de interesse público, promover adequações na execução das atividades, inclusive quanto à carga horária, cronogramas, polos de atendimento, locais de execução, quantitativos estimados e organização das turmas, sem que tais alterações gerem direito à indenização, compensação financeira ou garantia de quantitativo mínimo à contratada.

17.3. Os projetos, oficinas, cursos e atividades poderão sofrer adequações pedagógicas, operacionais, administrativas ou orçamentárias ao longo da vigência do credenciamento, visando atender às necessidades da população, às diretrizes institucionais da Administração Pública e à continuidade eficiente dos serviços públicos ofertados.

17.4. A contratada autoriza a utilização institucional de sua marca, nome empresarial e dos registros produzidos durante a execução das atividades, desde que observadas as autorizações de uso de imagem dos participantes, exclusivamente para fins institucionais, educacionais, culturais, informativos e de divulgação oficial das ações promovidas pelo Município.

17.5. A utilização de imagens dos participantes observará as autorizações previamente obtidas pela Administração Pública ou, quando cabível, pela contratada, bem como as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais normas aplicáveis.

17.6. Tratando-se de participantes menores de 18 (dezoito) anos, a autorização de uso de imagem deverá ser formalmente concedida pelos pais ou responsáveis legais, previamente à utilização de qualquer registro audiovisual.

17.7. A contratada responderá integralmente pelas informações, conteúdos e materiais divulgados em redes sociais, plataformas digitais, materiais publicitários, meios de comunicação ou quaisquer canais vinculados às atividades contratadas, devendo observar os princípios éticos, legais, administrativos e institucionais, preservando a imagem da Administração Pública Municipal.

17.8. Fica expressamente vedada a utilização de símbolos oficiais, brasões, logotipos, identidade visual institucional ou quaisquer elementos oficiais do Município sem autorização prévia da Administração Pública, bem como a utilização das atividades contratadas para fins de promoção político-partidária, promoção pessoal ou exploração comercial incompatível com o interesse público.

17.9. A contratação decorrente deste credenciamento possui natureza estritamente administrativa, não gerando qualquer vínculo empregatício, trabalhista, previdenciário, estatutário ou relação de subordinação funcional entre a Administração Pública Municipal e os profissionais vinculados à contratada.

17.10. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive aqueles relacionados aos profissionais eventualmente utilizados na execução das atividades.

17.11. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento, quando competente e, quando necessário, submetidos à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município e da autoridade administrativa competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

17.12. A participação no presente credenciamento implica aceitação integral e irrevogável das disposições constantes neste edital, seus anexos e normas complementares, bem como plena ciência das exigências administrativas, responsabilidades assumidas e critérios de seleção, classificação, convocação e contratação estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

17.13. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, omissão de informações relevantes, fraude, declaração inverídica ou qualquer irregularidade praticada pela participante ou contratada, poderão ser adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive inabilitação, desclassificação, rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.14. Caso as modalidades previstas neste edital não sejam integralmente preenchidas, ou surjam novas demandas de interesse público durante sua vigência, a Administração Municipal poderá realizar chamamento complementar, republicar o edital, reabrir prazos para novos credenciamentos ou promover adequações de quantitativos e modalidades, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.15. O presente edital permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.16. Integram o presente edital, para todos os fins legais:

- I A- TERMO DE REFERÊNCIA- ESPORTE;**
- I B- TERMO DE REFERENCIA- EDUCAÇÃO;**
- I C- TERMO DE REFERENCIA- ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;**
- II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO;**
- III - MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO;**
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS;**
- VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**
- VII – PLANILHA DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

Monte Alegre do Sul, 17 de junho de 2026

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

MAICA CRISTINA ECCEL
Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social

MARY ANGELA MAZZONETTO
Diretora Interina de Cultura, Esportes e Turismo

EVERLI APARECIDA CALEFFI CARDOSO
Diretora de Educação



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I A – TERMO DE REFERÊNCIA
ESPORTE**

1. OBJETO

1.1. Contratação de profissionais capacitados para instrução de atividades na área de Esportes e Atletismo, sendo instrutores nas áreas de Judô, karatê, Futebol, Ginástica Rítmica, Hidroginástica e Pilates, para atender as demandas das oficinas Esportivas, bem como Calendário de Atividades do Setor de Esportes, por um período de 12 meses.

1.2. Especificação:

Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
1	800	H/A	Professores/Instrutores de Judô: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, Faixa Preta, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;
2	420	H/A	Professores/Instrutores de Pilates: possuir graduação em Educação Física ou Fisioterapia, com formação específica em Pilates (certificação reconhecida) e experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com público jovem, adulto e/ou idoso;
3	800	H/A	Professores/Instrutores de Futsal: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;
4	420	H/A	Professores/Instrutores de Hidroginástica: possuir graduação em Educação Física, com registro ativo no CREF, e experiência mínima de 03 (três) anos na condução de aulas de hidroginástica para público jovem, adulto e/ou idoso.
5	800	H/A	Professores/Instrutores de Voleibol: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;
6	800	H/A	Professores/Instrutores de Ginástica Rítmica: possuir graduação em Educação Física e experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;
7	950	H/A	Professores/Instrutores de Karatê: possuir certificação mínima de 3º DAN, reconhecida pela Federação Paulista de Karatê Interestilos, e experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;
8	900	H/A	Professores/Instrutores de Futebol: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos;
9	420	H/A	Professores/Instrutores de Atletismo: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;
10	420	H/A	Professores/Instrutores de Natação: possuir graduação em Educação Física ou registro ativo no CREF, com experiência mínima de 03 (três) anos na atuação com alunos a partir de 05 (cinco) anos de idade até a fase adulta;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de tais profissionais visa atender as necessidades e demandas de nosso município, principalmente relacionando-as com a prática de atividades esportivas de forma qualificada e eficaz, praticas estas que contribuem e influenciam no desenvolvimento da atividade motora, coordenação, psicológica e interação social dos alunos. Vale lembrar que a pratica de atividades esportivas e de atletismo contribui não apenas para a saúde dos alunos, mas também para as inclusões e trocas sociais, incentivam e investem em disciplina, comprometimento e objetivismo, fornecem



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

condições de práticas de atividades de forma ordenada e simplificada e proporciona as pessoas igualitárias oportunidades de acesso ao esporte, com coletivismo e inclusão.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Compete à Contratante:

- I** – Planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços, definindo cronogramas, polos de atendimento, turmas e locais de realização das atividades;
- II** – Disponibilizar, em tempo hábil, os espaços físicos necessários à execução das atividades, conforme disponibilidade administrativa e programação dos programas municipais;
- III** – Fornecer orientações técnicas, pedagógicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços;
- IV** – Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V** – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, podendo solicitar adequações, correções e informações complementares sempre que necessário;
- VI** – Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, por meio de relatórios, listas de presença ou documentos equivalentes;
- VII** – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- VIII** – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- IX** – Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Compete à Contratada:

- I** – Executar os serviços de forma contínua, eficiente, adequada e conforme diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;
- II** – Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e compatíveis com a modalidade contratada, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades;
- III** – Cumprir rigorosamente os horários, cronogramas, locais e polos definidos pela Administração Pública;
- IV** – Não substituir atividades presenciais por atividades remotas, gravadas ou qualquer outra forma não autorizada pela Administração;
- V** – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas;
- VI** – Emitir nota fiscal de acordo com os serviços efetivamente executados, contendo descrição da modalidade, carga horária e período de execução;
- VII** – Apresentar relatórios de execução, listas de presença e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato;
- VIII** – Comparecer pontualmente aos locais de execução, responsabilizando-se por eventual reposição de atividades em caso de faltas injustificadas;
- IX** – Comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de execução das atividades ou ocorrência que possa comprometer o serviço;
- X** – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no credenciamento;
- XI** – Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
- XII** – Observar integralmente as normas legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção de crianças, adolescentes, idosos e à segurança dos participantes.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo e ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

5.2. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

I – Identificação da contratada (CNPJ);

II – Descrição da modalidade executada;

III – período de execução;

IV – Quantitativo de horas/aula realizadas.

5.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a Contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, suspenso o prazo de pagamento até a devida correção.

5.4. O pagamento somente será realizado após a efetiva comprovação da execução dos serviços, mediante validação do fiscal do contrato.

Roberto Faria Junior
Responsável pelo Setor de Esportes
Requisitante



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I B – TERMO DE REFERÊNCIA
EDUCAÇÃO**

1. OBJETO

1.1. Contratação de Professores/Instrutores de Esportes para atender a demanda das oficinas, parte diversificada do currículo do primeiro ano da Escola em Tempo Integral.

1.2. Especificação:

Item	Qtde	Un.	Código	DESCRIÇÃO
1	180	H/A	13081	PROFESSOR-INSTRUTOR DE KARATE - POSSUIR CERTIFICAÇÃO FAIXA PRETA, CERTIFICADO JUNTO A FEDERAÇÃO PAULISTA DE KARATE INTERISTILOS, EXPERIENCIA MINIMA DE 03 ANOS COMPROVADOS COM ALUNOS A PARTIR DOS 05 ANOS DE IDADE A ADULTO.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de tais profissionais visa atender as necessidades e demandas das escolas de nosso município, principalmente relacionando-as com a prática de atividades esportivas de forma qualificada e eficaz, praticas estas que contribuem e influenciam no desenvolvimento da atividade motora, coordenação, psicológica, interação e inclusão social dos alunos. Vale lembrar que a pratica de atividades esportivas contribui não apenas para a saúde dos alunos, mas também para trocas sociais, incentivam e investem em disciplina, comprometimento e objetivismo.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Compete à Contratante:

- I – Planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços, definindo cronogramas, polos de atendimento, turmas e locais de realização das atividades;
- II – Disponibilizar, em tempo hábil, os espaços físicos necessários à execução das atividades, conforme disponibilidade administrativa e programação dos programas municipais;
- III – Fornecer orientações técnicas, pedagógicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços;
- IV – Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, podendo solicitar adequações, correções e informações complementares sempre que necessário;
- VI – Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, por meio de relatórios, listas de presença ou documentos equivalentes;
- VII – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- VIII – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- IX – Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Compete à Contratada:

- I – Executar os serviços de forma contínua, eficiente, adequada e conforme diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;
- II – Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e compatíveis com a modalidade contratada, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades;
- III – Cumprir rigorosamente os horários, cronogramas, locais e polos definidos pela Administração Pública;
- IV – Não substituir atividades presenciais por atividades remotas, gravadas ou qualquer outra forma não autorizada pela Administração;
- V – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- VI** – Emitir nota fiscal de acordo com os serviços efetivamente executados, contendo descrição da modalidade, carga horária e período de execução;
- VII** – Apresentar relatórios de execução, listas de presença e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato;
- VIII** – Comparecer pontualmente aos locais de execução, responsabilizando-se por eventual reposição de atividades em caso de faltas injustificadas;
- IX** – Comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de execução das atividades ou ocorrência que possa comprometer o serviço;
- X** – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no credenciamento;
- XI** – Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
- XII** – Observar integralmente as normas legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção de crianças, adolescentes, idosos e à segurança dos participantes.

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo e ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

5.2. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- I** – Identificação da contratada (CNPJ);
- II** – Descrição da modalidade executada;
- III** – período de execução;
- IV** – Quantitativo de horas/aula realizadas.

5.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a Contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, suspenso o prazo de pagamento até a devida correção.

5.4. O pagamento somente será realizado após a efetiva comprovação da execução dos serviços, mediante validação do fiscal do contrato.

Everli Aparecida Caleffi Cardoso
Diretora de Educação
Requisitante



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I C – TERMO DE REFERÊNCIA
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de profissional técnico, educador social e/ou oficinairo devidamente capacitado, para a prestação de serviços de ministração de aulas e oficinas socioeducativas, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), destinadas aos usuários da Política de Assistência Social.

As atividades compreenderão aulas de musicalização instrumental (flauta doce), viola caipira, yoga e atividades recreativas, aulas de dança, ballet, jazz, flashback, capoeira, conforme especificações deste Termo de referência.

1.2. Especificação:

Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
1	600	H/A	PROFESSOR/INSTRUTOR DE MUSICALIZAÇÃO INSTRUMENTAL COM FLAUTA DOCE- ENSINO SUPERIOR EM MÚSICA, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 ANOS.
2	300	H/A	PROFESSOR/INSTRUTOR DE VIOLA CAIPIRA- PROFISSIONAL COM CONHECIMENTO TÉCNICO MUSICAL COMPROVADO NA ÁREA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 3 ANOS
3	120	H/A	PROFESSOR/INSTRUTOR DE YOGA- CERTIFICADO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSOR EM YOGA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 ANOS.
4	600	H/A	PROFESSOR/INSTRUTOR DE RECREAÇÃO- PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM ATIVIDADES RECREATIVAS E SOCIOEDUCATIVAS, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS, COM HABILIDADE NA CONDUÇÃO DE GRUPOS SOCIOEDUCATIVOS, DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES COLETIVAS, MEDIAÇÃO DE CONFLITOS, COMUNICAÇÃO E ESCUTA QUALIFICADA, VOLTADAS AO FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA.
5	600	H/A	PROFESSOR/REGENTE DE CORAL- ENSINO SUPERIOR EM MÚSICA COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA NA ÁREA DE 03 ANOS.
6	240	H/A	PROFESSOR BALLE E JAZZ- CONHECIMENTO TÉCNICO NA ÁREA COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 ANOS
7	240	H/A	PROFESSOR DANÇA FLASHBACK- CONHECIMENTO TÉCNICO NA ÁREA COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 ANOS
8	324	H/A	PROFESSOR DE CAPOEIRA- CONHECIMENTO TÉCNICO NA ÁREA COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 ANOS.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária devido ao fato dos profissionais específicos solicitados, não fazerem parte da grade de servidores públicos da municipalidade.

A finalidade é atender a população de Monte Alegre do Sul, especialmente famílias em situação de vulnerabilidade social e usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), abrangendo crianças, adolescentes, adultos e idosos.

As atividades propostas integram o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), ofertado no âmbito da Política de Assistência Social, conforme diretrizes do SUAS. As ações de caráter cultural, esportivo e de lazer, tem como objetivo a prevenção de situações de violação de direitos, o enfrentamento das diversas vulnerabilidades e risco social, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promovendo o convívio social, o acolhimento e o desenvolvimento de capacidades individuais e coletivas.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Compete à Contratante:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- I – Planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços, definindo cronogramas, polos de atendimento, turmas e locais de realização das atividades;
- II – Disponibilizar, em tempo hábil, os espaços físicos necessários à execução das atividades, conforme disponibilidade administrativa e programação dos programas municipais;
- III – Fornecer orientações técnicas, pedagógicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços;
- IV – Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, podendo solicitar adequações, correções e informações complementares sempre que necessário;
- VI – Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, por meio de relatórios, listas de presença ou documentos equivalentes;
- VII – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- VIII – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- IX – Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Compete à Contratada:

- I – Executar os serviços de forma contínua, eficiente, adequada e conforme diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;
- II – Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e compatíveis com a modalidade contratada, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades;
- III – Cumprir rigorosamente os horários, cronogramas, locais e polos definidos pela Administração Pública;
- IV – Não substituir atividades presenciais por atividades remotas, gravadas ou qualquer outra forma não autorizada pela Administração;
- V – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas;
- VI – Emitir nota fiscal de acordo com os serviços efetivamente executados, contendo descrição da modalidade, carga horária e período de execução;
- VII – Apresentar relatórios de execução, listas de presença e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato;
- VIII – Comparecer pontualmente aos locais de execução, responsabilizando-se por eventual reposição de atividades em caso de faltas injustificadas;
- IX – Comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de execução das atividades ou ocorrência que possa comprometer o serviço;
- X – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no credenciamento;
- XI – Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;
- XII – Observar integralmente as normas legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção de crianças, adolescentes, idosos e à segurança dos participantes.

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo e ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

5.2. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- I – Identificação da contratada (CNPJ);
- II – Descrição da modalidade executada;
- III – período de execução;
- IV – Quantitativo de horas/aula realizadas.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

5.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a Contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, suspenso o prazo de pagamento até a devida correção.

5.4. O pagamento somente será realizado após a efetiva comprovação da execução dos serviços, mediante validação do fiscal do contrato.

MAICA CRISTINA ECCEL

Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Administrativo nº 394/2026
Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
BAIRRO:	CEP:
E-MAIL:	TEL. (CEL):

MODALIDADE PRETENDIDA (CONFORME EDITAL):

PROFISSIONAL INDICADO PARA EXECUÇÃO DA MODALIDADE:

Declaro, para os devidos fins, que:

- I – Todas as informações prestadas nesta ficha de inscrição e nos documentos apresentados são verdadeiras;
- II – A empresa participante atende integralmente às exigências previstas no Edital de Chamamento Público nº 04/2026;
- III – A empresa possui capacidade técnica, operacional e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária para eventual contratação;
- IV – Estou ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, conforme necessidade e interesse da Administração Pública Municipal;
- V – Tenho ciência de que a falsidade de informações ou documentos poderá acarretar inabilitação, desclassificação, rescisão contratual e aplicação das penalidades legais cabíveis;
- VI – Declaro plena concordância com todas as cláusulas, condições e exigências constantes no edital e seus anexos.
- VII – Declaro que o profissional indicado atende aos requisitos mínimos de qualificação técnica exigidos para a modalidade pretendida.
- VIII – Declaro que o profissional indicado possui disponibilidade para execução da carga horária e das atividades, caso a empresa venha a ser convocada para contratação.

Monte Alegre do Sul ____ de _____ de 20XX

Assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO

Processo Administrativo nº 394/2026
Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO:

CEP:

E-MAIL:

TEL. (CEL):

1. OBJETIVOS

Descrever os objetivos gerais e específicos da atividade proposta, indicando os resultados pretendidos, desenvolvimento técnico, social, educacional, cultural, esportivo ou terapêutico a serem alcançados.

2. PÚBLICO-ALVO

Descrever o público ao qual a atividade se destina, incluindo faixa etária, perfil dos participantes, quantidade estimada de alunos e eventuais especificidades do atendimento.

3. JUSTIFICATIVA

Descrever a relevância da modalidade proposta, os benefícios esperados para a comunidade, a importância social, educacional, esportiva, cultural ou assistencial da atividade e os motivos que justificam sua execução.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

4. METODOLOGIA

Descrever a metodologia de trabalho que será aplicada durante as aulas/oficinas, incluindo estratégias pedagógicas, dinâmica das atividades, planejamento de execução, acompanhamento dos participantes e forma de desenvolvimento das aulas.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever detalhadamente as atividades práticas que serão desenvolvidas durante a execução da modalidade.

6. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DE APOIO

Relacionar os materiais, equipamentos, instrumentos, recursos didáticos e demais itens necessários para execução das atividades.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados e impactos esperados com a realização das atividades propostas.

8. OBSERVAÇÕES

- a) Deverá ser apresentada uma Proposta de Trabalho individual para cada modalidade pretendida.
- b) Cada empresa poderá se inscrever em até 05 (cinco) modalidades, desde que comprove capacidade técnica compatível.
- c) A proposta poderá possuir até 03 (três) páginas complementares, caso necessário.
- d) A ausência de informações essenciais poderá impactar na pontuação técnica atribuída pela Comissão Especial de Credenciamento.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

9. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes nesta Proposta de Trabalho são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade de informações poderá acarretar desclassificação do credenciamento, aplicação de penalidades administrativas e demais sanções previstas na legislação vigente.

Monte Alegre do Sul _____ de _____ de 20XX

Assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 394/2026

Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

_____ (empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Monte Alegre do Sul _____ de _____ de 20XX

Assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Processo Administrativo nº 394/2026

Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins, os dados bancários abaixo indicados para recebimento dos valores decorrentes da execução contratual vinculada ao presente credenciamento:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

TIPO DE CONTA: () Conta Corrente

CHAVE PIX (se houver): _____

TITULAR DA CONTA: _____

CNPJ DO TITULAR: _____

Declara, ainda, estar ciente de que:

I – Os pagamentos serão realizados exclusivamente em conta bancária de titularidade da empresa credenciada, informada nesta declaração.

II – É vedada a utilização de conta de terceiros;

III – A empresa deverá comunicar formalmente à Administração qualquer alteração dos dados bancários informados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes da ausência dessa comunicação.

IV– A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade da empresa declarante.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Monte Alegre do Sul _____ de _____ de 20XX

Assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 394/2026
Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL/SP**, inscrito no CNPJ sob nº 52.846.144/0001-67, com sede à Avenida João Girardelli, nº 500, Centro, na cidade de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ RAFAEL VEZZAN**, doravante denominado, pura e simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de representante legal da empresa, de ora em diante designada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 394/2026 – Chamada Pública nº 04/2026 – Credenciamento**, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, devidamente credenciada por meio da Chamada Pública nº 04/2026, para prestação de serviços técnicos especializados mediante execução de horas-aula na modalidade _____, vinculada ao Departamento Municipal de _____, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA** no Processo Administrativo nº 394/2026.

1.2. A execução dos serviços observará integralmente:

- I** – O Edital da Chamada Pública nº 04/2026 e seus anexos;
- II** – A proposta de trabalho apresentada pela **CONTRATADA**;
- III** – O cronograma, planejamento e diretrizes estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- IV** – As disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

1.3. Integram o objeto contratual as atividades pedagógicas, esportivas, culturais, socioassistenciais e educacionais relacionadas à modalidade contratada, incluindo planejamento, execução, acompanhamento, relatórios e participação em ações institucionais vinculadas ao projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados conforme a proposta técnica aprovada no credenciamento, o cronograma definido pelo Departamento Municipal responsável e os locais, horários e polos previamente estabelecidos pela Administração Municipal.

2.2. A **CONTRATANTE** poderá promover adequações nos horários, locais, polos de atendimento e distribuição das cargas horárias, conforme necessidade administrativa e interesse público, mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**.

2.3. A execução das atividades deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, qualidade do serviço público, segurança dos participantes e atendimento ao interesse coletivo.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, suplementadas, se necessário, observadas as classificações funcionais e programáticas constantes do respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, nos termos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, mediante interesse público devidamente justificado e disponibilidade orçamentária.

§ 1º. A prorrogação do Contrato somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo, preservando-se as condições de habilitação e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da Contratada.

§ 2º. A eventual prorrogação ficará condicionada à demonstração formal de vantajosidade administrativa e à compatibilidade com o planejamento orçamentário, mediante justificativa técnica circunstanciada no Processo Administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

5.1. A atualização dos valores contratuais observará o índice de reajuste pelo IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato ou da última atualização aplicada, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ ____ (), correspondente à execução de até _____ horas-aula, considerando o valor unitário de R\$ XXX (XXX) por hora-aula efetivamente executada.

6.2. Para os fins deste contrato, cada hora-aula corresponderá ao período integral de 60 (sessenta) minutos.

6.3. O valor contratado possui natureza bruta e inclui todos os custos diretos e indiretos da execução contratual (encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, administrativos e operacionais), não gerando direito a pagamentos adicionais a qualquer título.

6.4. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela Fiscalização do Departamento responsável.

6.5. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto, da liquidação da despesa e da apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.6. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA.

6.7. A inadimplência fiscal, trabalhista ou documental poderá suspender os pagamentos até a regularização da pendência, conforme a ordem cronológica estipulada no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo, ética profissional e observância às diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

7.1.2. Disponibilizar profissionais habilitados, qualificados e compatíveis com a modalidade contratada, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades.

7.1.3. Cumprir rigorosamente os horários, cronogramas, polos e locais de execução definidos pela Administração Pública Municipal.

7.1.4. Executar as aulas, oficinas e atividades exclusivamente na modalidade presencial, sendo vedada a substituição por videoaulas, transmissões remotas, conteúdos gravados ou qualquer outro meio não previamente autorizado pela Administração Pública.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

7.1.5. Adequar as atividades desenvolvidas às condições de acessibilidade, inclusão e atendimento de pessoas com deficiência, pessoas neurodivergentes e demais participantes que demandem acompanhamento específico, observadas as características da modalidade e as diretrizes da Administração Municipal.

7.1.6. Participar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, de eventos, apresentações, ações institucionais, festivais, campanhas e demais atividades correlatas vinculadas à modalidade credenciada, respeitados os limites da carga horária contratada e as condições previamente ajustadas.

7.1.7. Responsabilizar-se pela correta utilização, guarda, conservação e vigilância dos materiais, equipamentos, instrumentos, espaços públicos e demais itens disponibilizados para execução das atividades, respondendo por danos decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou uso inadequado.

7.1.8. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados, documentos e situações internas da Administração Pública ou dos participantes das atividades, aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

7.1.9. Observar integralmente as normas de segurança, prevenção, proteção e funcionamento estabelecidas pela Administração Pública Municipal, bem como a legislação aplicável à atividade exercida.

7.1.10. Apresentar planejamento, relatórios periódicos, listas de presença e demais documentos relacionados à execução contratual, sempre que solicitado pelo Departamento responsável.

7.1.11. Participar de reuniões técnicas, pedagógicas, administrativas ou de alinhamento institucional convocadas pela Administração Pública.

7.1.12. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato impeditivo, ausência, irregularidade, intercorrência ou impossibilidade de execução das atividades contratadas.

7.1.13. Informar formalmente à Administração Pública Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual intenção de rescisão contratual ou interrupção das atividades, visando garantir a continuidade do serviço público e adoção das providências administrativas cabíveis.

7.1.14. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no credenciamento.

7.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e civis decorrentes da contratação de seus profissionais ou da execução dos serviços.

7.1.16. Observar integralmente a legislação aplicável, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o Estatuto do Idoso, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, normas de segurança e demais disposições pertinentes à atividade exercida.

7.1.17. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Disponibilizar os espaços públicos necessários à execução das atividades, conforme a modalidade contratada e a disponibilidade administrativa.

8.1.2. Definir cronogramas, polos de atendimento, horários, locais de execução e demais diretrizes operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal do contrato designados, podendo expedir orientações técnicas, administrativas e pedagógicas visando ao adequado cumprimento do objeto.

8.1.4. Solicitar relatórios, documentos, listas de presença e demais informações necessárias ao acompanhamento das atividades executadas.

8.1.5. Promover a divulgação institucional dos projetos, oficinas, cursos e atividades vinculadas ao objeto contratado.

8.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste edital e no respectivo instrumento contratual.

8.1.7. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento serão exercidas pelos servidores designados em Portaria Municipal vigente, observadas as atribuições e competências dos Departamentos Municipais responsáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento nº 04/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

9.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- I – Advertência;
- II – Multa administrativa;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos previstos em lei.

9.3. A aplicação das penalidades observará os critérios, hipóteses, procedimentos e demais disposições previstas no Edital de Credenciamento nº 04/2026 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparação dos danos eventualmente causados à Administração Pública, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual e das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido, de forma unilateral pela Administração, amigável ou judicial:

- I – Por descumprimento contratual, paralisação injustificada ou descumprimento reiterado de horários;
- II – Por interesse público devidamente motivado;
- III – Nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato está integralmente vinculado ao Processo Administrativo nº 394/2026, ao edital de credenciamento nº 04/2026 e seus anexos, bem como à Proposta da Contratada.

11.2. A Administração Pública poderá realizar outras contratações semelhantes, sem exclusividade para a **CONTRATADA**.

11.3. Eventuais tolerâncias entre as partes não implicarão renúncia de direitos ou alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1. A Contratada declara estar ciente de que, no exercício de suas atividades, poderá ter acesso a dados pessoais de servidores, contratantes, participantes e demais envolvidos, obrigando-se a observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

12.2. A Contratada compromete-se a utilizar os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto deste Contrato, garantindo a confidencialidade e adotando medidas de segurança, sob pena das sanções vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Amparo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO**, firmado em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Monte Alegre do Sul, ____ de _____ de 2026.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

NOME DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Contratada

NOME DO DIRETOR(A) DA PASTA RESPONSÁVEL

Diretor(a) Municipal

Testemunhas:

[NOME DA TESTEMUNHA]

Representação

[NOME DA TESTEMUNHA]

Representação



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 394/2026
Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº XX/2026

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Monte Alegre do Sul, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: José Rafael Vezzan - Prefeito

E-mail institucional: gabinete@montealegredosul.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@montealegredosul.sp.gov.

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VII – MINUTA DE PLANILHA DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 394/2026

Edital de Credenciamento nº 04/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços por meio de horas-aula, visando à atuação em modalidades esportivas, educacionais e socioassistenciais promovidas pelo Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP.

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL	
REPRESENTANTE LEGAL	
CNPJ	
MODALIDADE INSCRITA	
RESPONSÁVEL TÉCNICO	
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	

1. ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

ITEM	SITUAÇÃO
Documentação Jurídica	() OK () PENDENTE
Regularidade Fiscal	() OK () PENDENTE
Regularidade Trabalhista	() OK () PENDENTE
Qualificação Técnica	() OK () PENDENTE
Documentação Complementar	() OK () PENDENTE
RESULTADO DA HABILITAÇÃO	() HABILITADA () INABILITADA

2.1 QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA DE TRABALHO – ATÉ 30 PONTOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Qualidade da proposta, considerando o preenchimento adequado, a clareza, a coerência entre os objetivos, a metodologia e as atividades propostas.	até 20 pontos	
Viabilidade técnica da proposta, considerando a compatibilidade entre a metodologia apresentada, os recursos necessários e a capacidade de execução das atividades.	até 10 pontos	
TOTAL	30	

2.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA – ATÉ 60 PONTOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita de 3 (três) até 5 (cinco) anos	20 pontos	
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita superior a 5 (cinco) anos até 10 (dez) anos	+5 pontos	
Experiência profissional comprovada na modalidade inscrita superior a 10 (dez) anos	+5 pontos	
Apresentação de ao menos 1 comprovante de cursos, oficinas, capacitações, seminários, workshops ou eventos relacionados à modalidade	20 pontos	
Apresentação de 3 ou mais comprovantes de cursos, oficinas, capacitações, seminários, workshops ou eventos relacionados à modalidade	+10 pontos	
TOTAL	60	



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

2.3. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ATÉ 10 PONTOS

	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Atendimento integral da qualificação mínima exigida para a modalidade inscrita	10 pontos	
TOTAL	10	

3. RESULTADO FINAL

Pontuação Total Obtida	
Pontuação Máxima	100 pontos
Situação Final	() CREDENCIADA () NÃO CREDENCIADA

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA COMISSÃO

5. OBSERVAÇÕES

6. ASSINATURA DA COMISSÃO

Monte Alegre do Sul/SP, _____ de _____ de 202X.

Representante do Dep. de Cultura, Esportes e Turismo

Representante do Dep. de Assistência e Desenvolvimento Social

Representante do Dep. de Educação