



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1101/2025

Proc. Administrativo 7.865/2025

Período de Recebimento de Documentos: O recebimento dos documentos de habilitação será a partir do dia **24/11/2025 ao dia 24/11/2026**, das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta feira.

Local de envio: **ATRAVÉS DO E-MAIL: credenciamento@agudos.sp.gov.br**

Data de Divulgação Pública do 1º lote de Credenciados: **01/12/2025**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 46.137.444/0001-74, com sede no município de AGUDOS - SP, na Praça Tiradentes, centro, no interesse da administração pública, através de seu Gestor Municipal, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos nas normas gerais da Lei nº 14.133/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, para fins de contratação de serviços culturais e educacionais, por meio de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, com vistas ao atendimento das demandas da Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações detalhadas neste documento., em conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

BASE LEGAL DESTE CERTAME: Lei Federal de Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar de nº 147/2014, Decreto Federal 11.878/2024.

O edital, seus anexos, ata(s) de credenciamento, ingressos e desligamentos, convocações e contratações decorrentes serão publicados no PNCP e no portal eletrônico municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a transparência ativa.

O presente credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação direta (art. 78 da Lei nº 14.133/2021), formalizado por chamamento público destinado à habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos editalícios. Por sua natureza não vinculativa, a Administração não assume obrigação de contratação imediata ou integral dos credenciados, limitando-se à formação de cadastro apto a futuras contratações conforme necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária. Não se admite adesão ('carona') ao presente edital.

a)Conforme consta do Inciso XLIII do artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Credenciamento Público é um processo administrativo de chamamento público, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.

b)O credenciamento é procedimento auxiliar de contratação direta, por chamamento público, destinado a habilitar todos os interessados que atendam aos requisitos, para futuras contratações sob demanda, sem competição entre si e sem obrigação de contratação pela Administração.

c)O Credenciamento Público é um procedimento auxiliar das licitações e das contratações, conforme disposto no Artigo 78º da Lei Federal de nº 14.133/2021.



1. DA PARTICIPAÇÃO

- a)**Poderão participar deste Credenciamento pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições e exigências constantes deste edital.
- b)**Para solicitar o credenciamento, o representante legal deverá ser aquele indicado no contrato social ou procurador devidamente constituído.
- c)**No caso de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração nas formas legais.
- d)**Poderão ser credenciados a oferecer os serviços, mediante termo de credenciamento e os documentos exigidos neste documento, todos os interessados que, cumulativamente:
- e)**O interessado em se credenciar, deverão comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.
- f)**Os documentos necessários para se credenciar constarão neste instrumento e seus Anexos.
- g)**O CREDENCIAMENTO NÃO TERÁ GARANTIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE SERÁ DE ACORDO COM A NECESSIDADE, INTERESSE PÚBLICO, CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS/SP, NÃO GERANDO ESTE INSTRUMENTO NENHUMA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO.
- h)**O presente procedimento de credenciamento público possui natureza jurídica de instrumento auxiliar de licitação, configurando-se como chamamento público de caráter permanente destinado à habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital. Entretanto, por tratar-se de credenciamento de caráter não vinculativo, a Administração não assume obrigação de contratação imediata ou integral dos credenciados, limitando-se à formação de cadastro apto a futuras contratações conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária. Ressalta-se, ainda, que não será admitida adesão (“carona”) ao presente edital, tendo em vista a natureza específica e personalizada do objeto, voltado às demandas exclusivas da Diretoria de Cultura do Município, o que inviabiliza a extensão de seus efeitos a outros entes ou órgãos públicos.
- i)**REFERIDO CREDENCIAMENTO PÚBLICO ESTARÁ ABERTO SINE DIE, CONFORME DISPOSTO NO INCISO I DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 79º DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

2. DO OBJETO

- 2.1**O presente instrumento tem como objeto contratação de profissionais para realização de oficinas de serviços culturais e educacionais, por meio de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, com vistas ao atendimento das demandas da Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações detalhadas no anexo I – Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

2.2 Destaca-se que os serviços a serem executados são usuais no mercado, quando e desnecessária elaboração de projetos sofisticados, técnicos e especializados de engenharia.

2.3 Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pela Prefeitura Municipal Agudos/SP, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos de programa a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

2.4 Por se tratar de um Credenciamento, a Prefeitura Municipal, poderá contratar os serviços quando da necessidade, não tendo ainda obrigação de efetuarem quaisquer contratações, quando tudo será pautado no interesse público e conveniência administrativa.

3. RELAÇÃO NOMINAL

4. Conforme disposto no Caput do Artigo 5º da Lei Federal de nº 14.133/2021, aplicam -se neste certame:

*Legalidade. Impessoalidade. Moralidade.

*Publicidade. Eficiência. Interesse Público.

*Probidade Administrativa. Igualdade. Planejamento.

*Transparência. Eficácia. Segregação de funções.

*Motivação. Vinculação ao Edital. Julgamento Objetivo.

*Segurança Jurídica. Razoabilidade. Competitividade.

*Proporcionalidade. Celeridade. Economicidade.

*Desenvolvimento Nacional Sustentável.

*Disposições da Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas correrão por conta das dotações do orçamento da Prefeitura Municipal Agudos/SP à época das respectivas requisições, em especial para o devido momento e exercício: FICHA 320.

5.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

5.3 Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e materiais necessários para fornecimento/execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas etc., serão suportados pela empresa credenciada e contratada.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO PÚBLICO

a) O Município contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

b) O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

c)O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, utilizando-se como índice de correção anual o IPCA, ou por índice que o substituir, conforme legislação vigente.

d)O Credenciamento estará condicionado à análise por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Agudos, da documentação apresentada pelo interessado, desde que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

6.1 . Estarão impedidas de participar deste processo de credenciamento as pessoas físicas e jurídicas:

a)Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

b)que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

c)que se encontrem sob falência, concurso de credores em processo de dissolução ou liquidação, concordata ou recuperação judicial;

d)Cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros da Prefeitura Municipal de Agudos;

e)entidade que estiver com irregularidades quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

f)Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

g)Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Critério de Classificação e Distribuição da Demanda (Rodízio)

6.2.1. A distribuição dos serviços entre os profissionais credenciados será realizada com base na ordem cronológica de credenciamento e conforme a disponibilidade, especialidade, complexidade do serviço e localidade da execução, observando-se sempre os princípios da imparcialidade, isonomia e economicidade.

6.2.2. A Administração poderá optar por divisão proporcional da demanda entre os credenciados aptos, respeitando a natureza do serviço, sua urgência e a capacidade técnica previamente demonstrada por cada profissional, sem prejuízo de eventual rodízio quando a demanda assim permitir.

6.2.3 Nos casos em que o credenciado convocado não comparecer, recusar formalmente ou não iniciar o serviço no prazo estabelecido, será imediatamente convocado o próximo da lista, de forma a garantir a continuidade da prestação e evitar a paralisação de atividades essenciais.

6.2.4. A ordem de convocação e a execução dos serviços serão registradas em sistema próprio ou em planilha de controle, com ciência dos credenciados, garantindo transparência e controle sobre a distribuição da demanda. A formalização do credenciamento não obriga a Administração à contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

dos serviços, podendo ser utilizados outros meios legais para atendimento da demanda pública, respeitada a preferência dos credenciados em igualdade de condições. O saldo de valores não utilizados ao final da vigência será automaticamente extinto, sem obrigação futura para a Administração.

7 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 A proposta de preço e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail: credenciamento@agudos.sp.gov.br

7.2 O MODELO DE REQUERIMENTO deverá ser apresentada em 01 (uma) via redigida com clareza, digitada em computador em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

7.3 A empresa e ou seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados.

8 DA HABILITAÇÃO

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA - ARTIGO 66, LEI FEDERAL 14.133/2021

- a)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** Contrato social/ Declaração de Firma Individual/Declaração de Microempreendedor;
- c)** Cédula de identidade do Administrador da Empresa, conforme contrato social.

II - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA- ARTIGO 68, LEI FEDERAL 14.133/2021

- a)** A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** A regularidade perante a Fazenda Federal (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são conjuntas), ou seja, são fornecidas em um só documento, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), Estadual (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e Municipal (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) expedida pela Secretaria Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;



f) Declaração Unificada – Anexo II

g) Modelo de requerimento, conforme anexo IV.

III - HABILITAÇÃO ECÔNOMICA FINANCEIRA - ARTIGO 69, LE FEDERAL 14.133/2021

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciada;

a.1) No caso de empresa credenciada que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP.

III – HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) Cópia do comprovante de residência autenticado ou original para autenticação;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante.

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br.

g) Declaração unificada – Anexo II

h) Modelo de requerimento, conforme anexo IV.

IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de portfólio, atestado(s) ou declaração de capacidade técnica compatível com a oficina pretendida; para Libras, comprovação de proficiência/certificação; para Instrumental (sopro), formação ou experiência específica; para Costura/Artesanato, demonstração prática/portfólio.

9 REQUISITOS PRELIMINARES DA HABILITAÇÃO.



9.1. Os interessados que pretendem participar do presente credenciamento para futuro fornecimento/prestação de serviços à administração, deverão apresentar a documentação para habilitação e o termo de aceitação dos preços durante o período 12 (doze) meses.

9.2. Para atender às demandas da Diretoria de Cultura de Agudos, a contratação deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

9.2.1. Prestação de serviços especializados nas áreas de projetos culturais, oficinas educativas, Ballet, Grafitti, Breaking, StreetDance, Contemporâneo, MC, Violão, Bateria, Instrumental (Sopro), Fotografia e Teclado.

a) Para eventos culturais;

b) Capacidade técnica comprovada dos prestadores, por meio de portfólio, experiência prévia ou certificações específicas.

c) Flexibilidade para atendimento a demandas variadas e eventuais, conforme o calendário cultural do município;

d) Cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

e) Garantia de acessibilidade e inclusão social nos serviços prestados.

f) Apresentação de propostas ou planos de trabalho claros, incluindo metodologia, cronograma e orçamento compatível com o mercado;

9.3. Esses requisitos visam assegurar a qualidade técnica e a eficiência na execução dos serviços necessários, respeitando os princípios da administração pública.

10 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 Os serviços objeto deste Credenciamento Público deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.

10.2 Neste credenciamento prevalecerá a ORDEM CRONOLÓGICA de credenciados como regra para a distribuição dos serviços.

10.3 A celebração do termo de credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

10.4 A contratação e formalização do termo de credenciamento se fará de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal, sendo a contratação em ordem cronológica ao credenciamento, ou seja, pelo envio de documentos de habilitação e sua aprovação.

10.5 A classificação de documentos se faz pela data e horário de envio pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

10.6Após a habilitação das credenciadas, a ata de credenciamento, estará disponível no site pelo endereço www.agudos.sp.gov.br/liticacao todas as informações e atos praticados pelo Prefeitura Municipal.

10.7Após o termo de credenciamento a credenciada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para assinar o contrato de serviços da Municipalidade que interessarem na prestação dos serviços.

10.8A distribuição observará rodízio automático entre credenciados da mesma categoria, respeitada a disponibilidade e a aderência técnica. Em havendo recusa ou indisponibilidade, convoca-se o próximo do rodízio, registrando-se a ocorrência para preservação da fila.

11 DO PRAZO

11.1.Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de credenciamento com as empresas habilitadas, concretizando-se o credenciamento, no ato da solicitação da prestação dos serviços pelos municípios, com vigência de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de sua assinatura, a qual será adaptada à proposta da interessada credenciada, sem prejuízo de resilição ou rescisão antecipada.

11.2.Poderá o termo de credenciamento ser rescindido a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela Prefeitura Municipal, até a efetiva conclusão dos serviços.

11.3.A CREDENCIADA que tiver seu requerimento deferido, diante da habilitação e solicitação de contratação pela Prefeitura Municipal para o ato, será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da convocação assinar o termo de credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência ao ato.

12 DOS RECURSOS E DO INDEFERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

12.1.O interessado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data da ata de lavratura do resultado do credenciamento para apresentar recurso ao indeferimento de credenciamento.

12.2.Posterior publicação do resultado, os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentada e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação (publicação).

12.3.O recurso deverá ser protocolizado Setor de Protocolo, situa na Prefeitura Municipal.

12.4.Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

12.5.O recorrente terá, a partir de então, o prazo 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme previsto no Inciso I do Artigo 165º da Lei Federal 14.133/2021.

12.6.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7.As razões do recurso, suas contrarrazões e julgamento serão processadas e publicadas no site da Prefeitura, no endereço www.agudos.sp.gov.br ao qual todos os licitantes terão vistas.

13 DAS OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E PENALIDADES

13.1 São obrigações do consignatário:

- a)**manter os requisitos exigidos para o cadastramento e cumprir as exigências deste edital.
- b)**A credenciada deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviços.
- c)**A credenciada deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- d)**A credenciada deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando -se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da área de atuação, em obediência ainda as legislações trabalhistas e ambientais.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a)**Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- b)**Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- c)**Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- d)**Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- e)**Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- f)**Apresentar declaração ou documentação falsa.
- g)**Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- h)**Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

i)Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da presente contratação.

j)Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal de nº 12.846/2013.

14.2 Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a)Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

b)Multa de até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre a parcela em atraso, em decorrência de atraso injustificado no adimplemento do objeto.

c)Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inadimplemento total do contrato.

d)Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

14.3.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar -se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando -se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.4.As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.5.Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6.Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8.As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão contratante.

**15 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

15.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação deste Edital de Credenciamento, ou impugná-lo.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este credenciamento serão enviados ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, na forma do edital, no e-mail: credenciamento@agudos.sp.gov.br, tudo conforme disposto no Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

15.3. O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE através do endereço eletrônico credenciamento@agudos.sp.gov.br, outrrossim, sempre será priorizado o contraditório e a ampla defesa, quando na impossibilidade e ou inviabilidade, serão aceitos através de outros meios legítimos.

15.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio oficial da Prefeitura Municipal, tudo conforme no Parágrafo Único do Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

15.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será revisado e republicado novo ato, com as alterações pertinentes.

15.7. As impugnações ou esclarecimentos recebidos e as respectivas respostas serão compilados e disponibilizados no site www.agudos.sp.gov.br.

16 DA PUBLICIDADE

16.1. O extrato deste Edital de Credenciamento será publicado no site da Prefeitura Municipal www.agudos.sp.gov.br e o Aviso na Imprensa Oficial do Município.

16.2. Os avisos deste Edital de Credenciamento e o resultado do julgamento das propostas serão publicados no site da Prefeitura Municipal www.agudos.sp.gov.br.

16.3. Constitui inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das informações relativas ao processo de credenciamento estabelecido neste Edital de Credenciamento, bem como dos resultados divulgados, através do site www.agudos.sp.gov.br.

17 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.3.Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONSIGNATÁRIO, para a execução do serviço objeto deste termo, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

17.4.O CONSIGNATÁRIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A autoridade administrativa poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-lo, sem que caiba às interessadas o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação.

18.2.Nenhuma indenização será devida aos participantes em face de elaboração ou apresentação de documentação relativa a este Edital de Credenciamento ou, ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

18.3.A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando -se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.4.É facultado à Prefeitura Municipal Agudos/SP, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.5.Este Edital de Credenciamento vigerá permanentemente, a partir da data de sua assinatura, a fim de garantir o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, podendo ser republicado periodicamente.

19 DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV- MODELO DE REQUERIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

ANEXO V – MODELO DE PROJETO

20 DOS ESCLARECIMENTOS

20.1. Quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal, através da Agente de Contratação, pelo Site eletrônico, cujo link consta deste edital, ou através do e-mail: credenciamento@agudos.sp.gov.br.

Agudos, 24 de novembro de 2025.

RAFAEL LIMA FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços culturais e educacionais, por meio de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, com vistas ao atendimento das demandas da Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações detalhadas neste documento.



2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente demanda tem como objetivo atender às necessidades recorrentes da Diretoria de Cultura de Agudos na realização de atividades culturais e educacionais oferecidas à população. A contratação de profissionais e serviços especializados — como oficinas, projetos culturais, Ballet, Graffiti, Breaking, Street Dance, Dança Contemporânea, MC (Mestre de Cerimônias), Bateria, Instrumental (Sopro), Fotografia e Teclado — é essencial para a execução de eventos e ações que promovam o acesso à cultura, à educação e à inclusão social.

2.2 – A medida busca assegurar a continuidade e a qualidade das iniciativas desenvolvidas no âmbito da política cultural do município, atendendo ao interesse público e às diretrizes de valorização da diversidade cultural, da acessibilidade e da participação comunitária.

2.3 – A Diretoria de Cultura de Agudos necessita contar com profissionais e/ou empresas com experiência na realização de atividades culturais e educacionais, com o objetivo de atender às demandas de eventos, projetos e oficinas promovidos ou apoiados pela administração municipal.

2.4 – Essas ações envolvem a condução de oficinas temáticas (como música, dança, entre outras), execução de projetos culturais voltados à comunidade.

2.5 – A demanda é contínua e variada, conforme a programação cultural do município, sendo necessário dispor de um conjunto de prestadores capacitados para atendimento conforme necessidade, local, público-alvo e características específicas de cada ação.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas decorrentes da aquisição dos itens a serem adquiridos correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

Ficha:0320

Aplicação: 110.0000

4 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1 – Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

5 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO DO OBJETO

5.1 – Os serviços compreendem atividades culturais, artísticas e educacionais a serem desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Cultura, conforme demanda e programação anual do Município. Cada oficina



deverá apresentar proposta técnica contendo objetivos, metodologia, carga horária, cronograma, recursos necessários e resultados esperados, devendo a execução ocorrer prioritariamente nas dependências da Estação Paulista ou em locais designados pela Administração.

5.2 – Os serviços compreendem:

1. PROJETOS CULTURAIS

Apresentação de propostas de natureza artística, educativa ou social, contendo justificativa, objetivos, público-alvo, metodologia de execução, cronograma detalhado e planilha orçamentária discriminada. A avaliação técnica observará a adequação metodológica, o impacto sociocultural e a compatibilidade dos valores com o mercado, respeitando o teto máximo fixado em edital.

2. OFICINAS CULTURAIS GERAIS

Oferta de aulas ou atividades regulares nas áreas de arte, cultura, música, dança, literatura, expressão corporal, audiovisual, inclusão e patrimônio cultural, com planejamento pedagógico, carga horária definida e metodologia participativa, priorizando o envolvimento comunitário e a formação cidadã.

3. BALLET

Oficinas de dança clássica voltadas à formação técnica, disciplina corporal e expressão artística, para diferentes faixas etárias. Devem contemplar técnicas de barra, centro, alongamento, postura e musicalidade, fomentando o desenvolvimento cultural e artístico dos participantes. Exige-se formação ou experiência comprovada em ensino de ballet.

4. GRAFFITI

Oficinas práticas e teóricas sobre arte urbana e pintura mural, com abordagem sobre técnicas de uso de spray, desenho, composição visual e fundamentos da cultura hip hop. Objetiva o desenvolvimento da expressão artística e identidade comunitária, com foco educativo e social. Exige-se atuação comprovada como artista grafiteiro(a), preferencialmente com histórico de projetos comunitários.

5. BREAKING (BREAKDANCE)

Oficinas de dança de rua com ênfase em fundamentos do breaking, movimentos básicos, coreografias e improviso, integrando aspectos culturais do hip hop. Promove o desenvolvimento motor, disciplina e socialização. Requer experiência comprovada como dançarino(a) ou instrutor(a) da modalidade.

6. STREET DANCE

Desenvolvimento de oficinas de danças urbanas contemporâneas, abordando estilos como hip hop, pop, funk e outros gêneros derivados, com foco em expressão corporal, musicalidade e criatividade. Desejável vivência artística e atuação prévia como educador(a) ou performer.



7. DANÇA CONTEMPORÂNEA

Oficinas que explorem técnicas contemporâneas de movimento, improvisação e composição coreográfica, adequadas para iniciantes ou praticantes intermediários. O objetivo é promover autoconhecimento corporal, expressão artística e ampliação cultural. Exige-se formação ou experiência comprovada na área.

8. MC (MESTRE DE CERIMÔNIAS)

Oficinas voltadas ao desenvolvimento de habilidades de rima, improviso, métrica e expressão vocal, no contexto da cultura hip hop. Busca valorizar a oralidade e a identidade cultural. Exige-se atuação comprovada como MC ou educador(a) cultural.

9. VIOLÃO

Oficinas de iniciação musical com foco em teoria básica, formação de acordes, leitura rítmica e prática de repertório popular. O objetivo é o desenvolvimento da musicalidade e o incentivo à arte. Exige-se domínio técnico e experiência comprovada como músico(a) ou professor(a).

10. BATERIA

Oficinas práticas de técnica instrumental, coordenação motora, leitura rítmica e execução de estilos musicais populares, voltadas a diferentes níveis de aprendizagem. Exige-se experiência comprovada em percussão ou docência musical.

11. INSTRUMENTAL (SOPRO)

Oficinas de instrumentos de sopro (metais e madeiras), com ênfase em embocadura, afinação, respiração, articulação e leitura musical, aplicadas a bandas, fanfarras e grupos instrumentais. Exige-se formação técnica ou experiência comprovada na área musical.

12. TECLADO

Oficinas de teclado com foco em iniciação musical, harmonia, leitura de cifras e execução de repertório popular e erudito, visando a inclusão e a formação musical básica. Exige-se experiência em ensino musical ou atuação como instrumentista.

13. FOTOGRAFIA

Oficinas teóricas e práticas sobre fotografia digital, enquadramento, iluminação, composição e edição básica de imagens, estimulando o olhar artístico e o registro da identidade local. Desejável portfólio demonstrando atuação profissional ou artística.

14. DESENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

Oficinas de desenho artístico e técnico, abordando fundamentos de proporção, perspectiva, sombreamento e composição. Promove a criatividade e o desenvolvimento da percepção visual. Desejável formação em artes visuais ou experiência comprovada na área.

15. TEATRO

Oficinas de interpretação, expressão corporal, improvisação, leitura dramática e criação de personagens, voltadas ao desenvolvimento da comunicação e da sensibilidade artística. Exige-se experiência cênica comprovada ou atuação como instrutor(a) teatral.

16. ARTESANATO

Oficinas de criação manual e produção artesanal, abrangendo técnicas como bordado, pintura, reciclagem, cerâmica e crochê. Voltadas à valorização da cultura popular e geração de renda. Desejável experiência em educação artística comunitária.

17. LIBRAS

Oficinas de Língua Brasileira de Sinais, com foco na comunicação básica, vocabulário cotidiano e inclusão social de pessoas surdas. O objetivo é promover acessibilidade e sensibilização cultural. Exige-se formação ou certificação em Libras e experiência didática.

18. PERCUSSÃO

Oficinas práticas de ritmos brasileiros e internacionais, utilizando instrumentos como tambor, pandeiro, repinique, conga e surdo. Abordam leitura rítmica, coordenação e práticas de grupo. Exige-se experiência comprovada em percussão e ensino coletivo.

19. BALISA

Oficinas de coreografia e expressão corporal aplicada à fanfarra e desfiles cívicos, com enfoque em coordenação motora, ritmo e postura. O objetivo é formar e fortalecer grupos culturais e escolares. Desejável experiência em fanfarra ou ginástica rítmica.

20. COSTUREIRA

Oficinas de corte, costura e modelagem, voltadas à produção de figurinos, adereços e trajes utilizados em eventos culturais e artísticos. Buscam valorizar o trabalho manual e promover capacitação produtiva. Exige-se experiência comprovada em costura e confecção.

21. SKATE

Oficinas de iniciação e aperfeiçoamento em skate, voltadas à prática segura do esporte urbano como expressão cultural e social. Trabalha equilíbrio, coordenação, ética esportiva e convivência comunitária. Exige-se experiência comprovada como instrutor(a) ou atleta da modalidade.



5.3 – Valor estimado por contratação individual:

5.3.1. O valor máximo estimado para cada projeto será de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), observado o tipo de serviço, a complexidade, a carga horária envolvida e os parâmetros de economicidade da Administração Pública, e as contratação individuais, valor teto de R\$ 1.500,00 /mês (um mil e quinhentos reais) / mês.

5.4 – A contratação será realizada conforme a demanda da Diretoria de Cultura, respeitada a ordem de convocação dos credenciados habilitados e a disponibilidade orçamentária da Administração.

6 – DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 – Os serviços culturais e educacionais objeto deste Termo de Referência serão prestados conforme a demanda da Diretoria de Cultura, observando-se os critérios de convocação dos profissionais ou empresas credenciadas, a natureza de cada atividade e os cronogramas previamente definidos.

6.2 – O prazo de execução dos serviços será determinado de acordo com a especificidade de cada contratação, conforme o cronograma constante na proposta aprovada ou conforme solicitação formal da Administração.

6.3 – Os locais de execução dos serviços serão definidos pela Diretoria de Cultura, podendo incluir:

- Estação Paulista;
- Espaços culturais, auditórios, praças públicas ou outros locais vinculados à Prefeitura;
- Ambientes internos ou externos destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

6.4 – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, salvo nos casos em que a Diretoria de Cultura autorizar expressamente a execução remota, nos termos da legislação vigente.

6.5 – O prazo de vigência do credenciamento será definido no edital de chamamento público, podendo ser prorrogado conforme interesse público e legislação aplicável.

7 – GARANTIA

7.1 – Tendo em vista a natureza do objeto, a prestação de serviços culturais e educacionais por meio de credenciamento não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, exceto se a Administração julgar necessário em casos específicos, devidamente justificados no momento da contratação individual.

7.2 – A fiscalização E o acompanhamento da execução dos serviços pela Administração servirão como mecanismo de controle da qualidade e do cumprimento das obrigações assumidas pelos prestadores credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

7.3 – Caso a prestação do serviço não ocorra de forma satisfatória, o credenciado estará sujeito às sanções previstas na legislação e no edital de chamamento público, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

8 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1 – Compete à Prefeitura Municipal de Agudos, por meio da Diretoria de Cultura:

- a)** realizar o credenciamento dos interessados, conforme critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência;
- b)** convocar os profissionais credenciados de acordo com a demanda, respeitando a ordem de chamamento, a disponibilidade orçamentária e a adequação técnica dos serviços propostos;
- c)** disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo cronogramas, locais de realização e orientações específicas conforme a natureza do evento ou atividade;
- d)** acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados, garantindo a conformidade com os termos pactuados;
- e)** efetuar o pagamento pelos serviços prestados, de forma tempestiva, conforme valores previamente estabelecidos, após a devida conferência e aprovação dos relatórios de execução ou outros documentos comprobatórios exigidos;
- f)** prestar os apoios logísticos e operacionais, quando necessário, para a realização das atividades, dentro das possibilidades da Administração;
- g)** zelar pelo cumprimento da legislação vigente, especialmente quanto à observância dos direitos autorais e trabalhistas, quando aplicáveis.

9 – OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

9.1 – São obrigações dos profissionais ou empresas credenciadas:

- a)** prestar os serviços contratados com qualidade, pontualidade e conforme os termos do chamamento público, da proposta aprovada e das orientações fornecidas pela Diretoria de Cultura;
- b)** apresentar, quando solicitado, documentação atualizada que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e técnica, inclusive certidões e habilitações exigidas no credenciamento;
- c)** executar integralmente os serviços, conforme cronograma e metodologia propostos, utilizando materiais, equipamentos e recursos próprios, quando for o caso;
- d)** respeitar os prazos e locais definidos para a realização das atividades, zelando pela imagem institucional da Prefeitura e pelo bom relacionamento com o público atendido;
- e)** manter postura ética e profissional, observando os princípios da administração pública, a legislação vigente e os regulamentos internos da Diretoria de Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

- f)** arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade subsidiária;
- g)** apresentar, sempre que solicitado, relatórios ou comprovantes de execução das atividades, de acordo com os critérios definidos pela Diretoria de Cultura;
- h)** responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução dos serviços;
- i)** cumprir todas as normas de segurança, acessibilidade, proteção ambiental e direitos autorais, quando aplicáveis à natureza do serviço prestado.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – A Prefeitura Municipal de Agudos pagará ao profissional ou empresa credenciada, o valor contratado para a prestação dos serviços culturais e educacionais, conforme demanda e após a devida execução, já inclusos todos os tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

10.1.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal e/ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo responsável técnico ou gestor designado pela Diretoria de Cultura.

10.1.2 – O prazo de pagamento será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, caso o vencimento ocorra em sábado, domingo, feriado ou em dia sem expediente bancário.

10.1.3 – A não observância do prazo para apresentação da nota fiscal ou apresentação com erros e inconsistências implicará prorrogação proporcional do prazo de pagamento, equivalente ao número de dias de atraso ou ao tempo necessário para a correção das pendências.

10.1.4 – Havendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de falha do credenciado no cumprimento das obrigações assumidas, incidirá correção monetária conforme índice legal aplicável, além de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore sobre o valor devido.

11 – PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA DOS CONTRATOS INDIVIDUAIS

11.1 – O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado final do chamamento público que o formalizar, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da Administração e justificativa fundamentada.

11.2 – Os contratos individuais decorrentes do credenciamento terão vigência determinada conforme a especificidade de cada projeto ou serviço contratado, respeitando o prazo máximo de validade do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

11.3 – A prorrogação do credenciamento e/ou dos contratos individuais dependerá de justificativa expressa da Administração e concordância dos credenciados, devendo ser formalizada antes do término da vigência em curso, conforme a legislação aplicável.

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 – Não será permitida a subcontratação do objeto credenciado.

13 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1 – Os credenciados se obrigam a prestar os serviços culturais e educacionais conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, atendendo às solicitações e condições estabelecidas pela Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos.

13.2 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que poderá solicitar a realização de verificações, avaliações e comprovações técnicas ou qualitativas, a fim de assegurar a conformidade com as propostas apresentadas e com os parâmetros estabelecidos.

13.3 – O serviço somente será considerado definitivamente aceito quando estiver em plena conformidade com as exigências técnicas, metodológicas e legais previstas neste Termo de Referência e demais documentos da contratação, após aprovação formal da fiscalização designada.

13.4 – Considera-se definitivamente aceito o serviço se, no prazo de até 15 (quinze) dias após a fiscalização e recebimento provisório, a Administração não manifestar formalmente eventuais falhas ou desconformidades.

13.5 – A utilização parcial ou total dos serviços pelos órgãos municipais antes da aceitação definitiva não será interpretada como quitação ou exoneração da obrigação dos credenciados de corrigir eventuais falhas detectadas na execução.

13.6 – A Administração se reserva o direito de rejeitar, suspender ou adotar outras providências para garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando os credenciados por todos os encargos decorrentes do cumprimento das exigências da fiscalização.

13.7 – O recebimento dos serviços, seja provisório ou definitivo, não exime os credenciados da responsabilidade civil por danos causados à Administração ou a terceiros, conforme previsto na legislação vigente, incluindo o Código Civil e demais normas aplicáveis.

14 – DO REAJUSTE

14.1 – Os valores dos contratos individuais decorrentes do credenciamento poderão ser reajustados, observando-se o prazo mínimo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura de cada contrato, conforme índices oficiais reconhecidos e em conformidade com a legislação vigente.

14.2 – O reajuste somente será aplicado mediante solicitação formal do contratado e análise da Administração, que verificará a compatibilidade do pleito com os índices oficiais e a justificativa apresentada.



14.3 – A Administração poderá rever os valores contratados a qualquer tempo, caso sejam constatadas reduções significativas dos preços praticados no mercado, podendo exigir dos contratados a adequação dos valores.

14.4 – O não aceite do reajuste ou da revisão de preços por parte do contratado não constituirá penalidade, podendo resultar na rescisão contratual, a critério da Administração.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DAS SANÇÕES

15.1 – O credenciado terá seu registro cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprir as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e nos contratos individuais decorrentes do credenciamento;

II – Não comparecer ou não atender às solicitações da Administração para a prestação dos serviços contratados, sem justificativa aceitável;

III – Recusar-se a adequar seus preços ou condições quando constatada incompatibilidade com os valores praticados no mercado;

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 – O cancelamento do credenciamento, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do Senhor Prefeito Municipal.

15.3 – O cancelamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e justificados:

I – Por motivo de interesse público;

II – A pedido do credenciado.

15.4 – Pelo descumprimento das condições contratuais e em razão das condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o credenciado estará sujeito às seguintes sanções, previstas no artigo 156 da mesma lei:

(a) Advertência;

(b) Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato individual, aplicável em caso de atraso na prestação dos serviços;

(c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato individual, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa do credenciado;

(d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

15.5 – A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

15.5.1 – Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias úteis;

15.5.2 – Multa de 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso, para atraso superior ao previsto no subitem anterior ou inadimplemento parcial da obrigação;

15.5.3 – Multa de 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato individual, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa do credenciado;

15.5.4 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na apresentação, quando cabível, de garantias exigidas para o contrato, limitada a 2% (dois por cento). Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá autorizar a rescisão do contrato pela Administração.

15.6 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.7 – As sanções somente serão aplicadas após o prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as demais formalidades legais.

15.8 – As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente às previstas nas alíneas “b” e “c”, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

15.9 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” não possuem caráter compensatório, não eximindo o credenciado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações.

15.10 – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos ao credenciado mediante requerimento expresso.

15.11 – Ressalvado requerimento formalizado para compensação, nenhum pagamento será efetuado antes da comprovação do recolhimento da multa ou da sua relevação pela Administração, bem como antes da recomposição do valor da garantia, salvo decisão fundamentada.

15.12 – A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

15.13 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada em casos de abuso de direito para encobrir atos ilícitos, estendendo as sanções aos seus administradores e sócios, observados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

15.14 – A recusa injustificada em assinar o contrato decorrente do credenciamento, ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado, configura descumprimento total da obrigação e sujeita o proponente adjudicatário às sanções previstas.

15.15 – A competência para aplicação das sanções previstas neste Termo é exclusiva da Senhor Prefeito Municipal.

16 – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

16.1 – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Agudos–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da(s) **EMPRESA(S) VENCEDORA(S).**

17 – INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Júlio Cesar Paes, CPF: **297.375.198-50** – Diretor de Cultura.

GINA SANCHEZ, CPF:**101.948.298-20** – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

ANEXO II -DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
(papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 7865/2025.

Credenciamento nº 011/2025.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

CREDENCIAMENTO nº 011/2025, da Prefeitura Municipal de Agudos/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

- a)**Cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando -se, ainda, ciente de todas as disposições relativas a este Credenciamento, em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.
- b)**Afirma que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c)**Inexiste grau de parentesco nos termos do art. 109 da Lei Orgânica Municipal.
- d)**Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- e)**Cumpre que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- f)**Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

Para credenciados microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

- g)**Não possui qualquer dos impedimentos previstos nos § 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Para credenciados em recuperação judicial ou extrajudicial:

- h)**Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o Credenciado está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- i)**Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

Para cooperativas:

j) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do Credenciado afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

*O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NAS FUNÇÕES DE OFICINEIROS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DEMANDAS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP.

CREDENCIAMENTO N. 011/2025

O MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 46.137.444/0001-74, com sede na PRAÇA TIRADENTES, 650-CENTRO AGUDOS/SP, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. RAFAEL LIMA FERNANDES, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a (*nome do vencedor*), CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, representada pelo Senhor _____, cédula de identidade nº. _____, simplesmente denominado de CREDENCIADA, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – É objeto deste instrumento a contratação de serviços culturais e educacionais, por meio de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, com vistas ao atendimento das demandas da Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações detalhadas no anexo I - termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES:

2.1 – A Prefeitura Municipal de Agudos pagará ao profissional ou empresa credenciada, o valor contratado para a prestação dos serviços culturais e educacionais, conforme demanda e após a devida execução, já inclusos todos os tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

2.1.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal e/ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo responsável técnico ou gestor designado pela Diretoria de Cultura.

2.1.2 – O prazo de pagamento será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, caso o vencimento ocorra em sábado, domingo, feriado ou em dia sem expediente bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

2.1.3 – A não observância do prazo para apresentação da nota fiscal ou apresentação com erros e inconsistências implicará prorrogação proporcional do prazo de pagamento, equivalente ao número de dias de atraso ou ao tempo necessário para a correção das pendências.

2.1.4 – Havendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de falha do credenciado no cumprimento das obrigações assumidas, incidirá correção monetária conforme índice legal aplicável, além de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore sobre o valor devido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS:

3.1 – A credenciada iniciará os serviços na data da assinatura do presente Termo, vigorando por 12 (doze) meses. Poderá haver prorrogação, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará o infrator ao pagamento de multa estipulada neste instrumento.

3.3 – A CREDENCIADA fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para a realização dos serviços objeto deste Termo.

3.4 – “ABERTO SINE DIE” (entrada contínua) e termo individual com vigência de até 12 meses, prorrogável nos termos legais.

CLAUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

4.1 – Os credenciados se obrigam a prestar os serviços culturais e educacionais conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, atendendo às solicitações e condições estabelecidas pela Diretoria de Cultura da Prefeitura Municipal de Agudos.

4.2 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que poderá solicitar a realização de verificações, avaliações e comprovações técnicas ou qualitativas, a fim de assegurar a conformidade com as propostas apresentadas e com os parâmetros estabelecidos.

4.3 – O serviço somente será considerado definitivamente aceito quando estiver em plena conformidade com as exigências técnicas, metodológicas e legais previstas neste Termo de Referência e demais documentos da contratação, após aprovação formal da fiscalização designada.

4.4 – Considera-se definitivamente aceito o serviço se, no prazo de até 15 (quinze) dias após a fiscalização e recebimento provisório, a Administração não manifestar formalmente eventuais falhas ou desconformidades.



4.5 – A utilização parcial ou total dos serviços pelos órgãos municipais antes da aceitação definitiva não será interpretada como quitação ou exoneração da obrigação dos credenciados de corrigir eventuais falhas detectadas na execução.

4.6 – A Administração se reserva o direito de rejeitar, suspender ou adotar outras providências para garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando os credenciados por todos os encargos decorrentes do cumprimento das exigências da fiscalização.

4.7 – O recebimento dos serviços, seja provisório ou definitivo, não exime os credenciados da responsabilidade civil por danos causados à Administração ou a terceiros, conforme previsto na legislação vigente, incluindo o Código Civil e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:

5.1 – As despesas deste processo correrão as contas das dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2025.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES:

6.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

6.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;

6.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3 – Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;

6.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.7 – Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.8 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.1.9 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a vigência do Edital de Chamamento Público ou a execução do Termo de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

6.1.10 – Fraudar a Inexigibilidade de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;

6.1.11 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.11.1 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Inexigibilidade de Licitação, mesmo após o encerramento da vigência do Edital de Chamamento Público.

6.1.12 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.13 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 – A Credenciada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a)Advertência pela falta do subitem 6.1.1 desta Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b)Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.12;

c)Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste Termo de Credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d)Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1– A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2– As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3– As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4– Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5– A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

6.4– Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5– A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.6– A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.7– Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

6.8– A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.9– O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público .

6.10– A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar -se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando -se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

6.11– O procedimento para aplicação de multas seguirá o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12– Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente Termo ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

6.13– Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1 – O presente termo poderá ser rescindido nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

- a)**Por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- b)**Por comum acordo dentre as partes;
- c)**Por manifestação expressa da Credenciada;
- d)**Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- e)**Paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- f)**Subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- g)**Razões de interesse público;
- h)**Judicialmente, nos termos da legislação processual vigente; e
- i)**Liquidão judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Credenciada.

7.2– Verificada a infração do Termo, o Contratante notificará a Credenciada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

7.3– A Credenciada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste instrumento por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

7.4– Uma vez rescindido o presente termo, e desde que resarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Credenciada o pagamento de serviços corretamente executados.

7.5– Em caso de procedimento judicial, para a rescisão do Termo, sujeitará a Credenciada à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre mediano dos gastos do exercício anterior, com objeto semelhante, mais perdas e danos, custas e honorários advocatícios.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1– Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

8.2– O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços semelhantes ao objeto deste Termo.

8.3– A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

8.4– Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº 001/2025, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

8.5– Faz parte deste contrato como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

- a)** O Anexo I – Termo de Referencia
- b)** Projeto de trabalho apresentado pelo credenciado
- c)** O Edital nº xxx/2025

8.6– Fica eleito o FORO da cidade de Agudos/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato.

E por estarem às partes de pleno acordo, firmam o presente perante duas testemunhas, para que o mesmo produza todos os seus devidos e legais efeitos.

CONTRATANTE CREDENCIADA

RAFAEL LIMA FERNANDES(nome do representante)
Prefeito Municipal

Testemunhas:

Nome: Nome:
RG nº.: RG nº.:

ANEXO IV

(MODELO DE REQUERIMENTO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-

ANEXO IV

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7865/2025
CREDENCIAMENTO Nº 011/2025

A inscrita no CNPJ (MF) sob o nº sediada à....., neste ato representada pelo Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, documento de identidade, CPF, residente e domiciliado no município de, e-mail....., fone vem REQUERER seu CREDENCIAMENTO CONFORME O PROJETO CULTURAL EM ANEXO

para os serviços constantes na cláusula primeira do edital de Credenciamento nº 0xx/2025.

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no edital de Credenciamento nº 011/2025.

Apresenta todos os documentos, declara expressamente sua concordância com todas as condições apresentadas no Edital de Credenciamento e ciência, especialmente, de que seu pedido de credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a análise/exame da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser feitas no endereço eletrônico: _____.

Termos em que,
Pede deferimento.

_____ de ____ de 2025.

(Assinatura da Representante Legal da Empresa
Obs.: O pedido deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa requerente).



ANEXO V - MODELO DE PROJETO

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

Este documento visa orientar sobre os campos obrigatórios a constarem no projeto básico. O proponente poderá utilizar-se de outros formulários, desde que contenha todas as informações solicitadas no edital.

TÍTULO DO PROJETO

Inclua aqui o título do seu projeto cultural, o nome que será vinculado.

OBJETO DO PROJETO:

Explique de forma sintética e clara o que o projeto cultural pretende realizar. Caso seu projeto seja selecionado este será o objeto do contrato que será celebrado. Por exemplo: "Montagem do espetáculo X, e circulação em cinco escolas da rede municipal de ensino de Paranaíba.

OBJETIVOS DO PROJETO:

O que é: Trata-se do resultado. Este campo deve constar a indicação dos resultados que se pretende atingir com o projeto, bem como dos benefícios promovidos pelo projeto cultural.

Faça o seguinte exercício: pense que seu projeto já foi realizado/concluído. A partir disso, pergunte-se o que foi produzido, qual o impacto causado pelo projeto, quais são os resultados. Elabore um pequeno texto com essas respostas.



JUSTIFICATIVA:

O que é: *Explicar em síntese a relevância do projeto cultural e justifica o pedido de recurso.*

Como fazer: *Este é o momento de convencimento da importância do projeto, conhecimento do proponente sobre a causa e sua capacidade de realizá-lo. Os projetos devem buscar a solução de um problema, fomentar um setor e/ou área e contribuir de forma geral com o desenvolvimento cultural DA comunidade no Município de Agudos*

Importante: Além de explicar as razões pelas quais se tomou a iniciativa de realizar o projeto, é preciso enfatizar quais as circunstâncias favorecem a realização, qual o embasamento da ideia, que o diferencia dos demais projetos, e qual a sua contribuição no desenvolvimento cultural da comunidade e/ou localidade que se realizará.

CONTRAPARTIDA SOCIAL

Informe aqui as quantidades de apresentações gratuitas, o público (em média) atingido ingressos, vagas, exemplares para distribuição gratuita ou outras contrapartidas propostas no projeto cultural.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O que é: *Detalhamento das principais etapas para a realização do projeto.*

Como fazer: *Volte aos itens “objeto” e objetivos, enumere tudo o que tem que ser feito para realizar o projeto. Após isso, coloque em sequência lógica de realização, e finalmente coloque uma data específica ou prazo para a realização de cada atividade elencada (semana, quinzena, mês ou exatamente o período em que a ação será desenvolvida).*

Metodologia: *Utilize a tabela sugerida sendo que a “Pré-produção” entende-se tudo o que é necessário antes da realização do evento ou da ação específica proposta); “Execução” entende-se tudo o que acontece durante o período de realização do evento ou ação, onde efetivamente se realizará o objeto do projeto;*

Importante: O cronograma de execução deve ser coerente com a planilha orçamentária e os prazos devem ser pensados com muita atenção, já o mesmo demonstra a capacidade de organização do proponente. Lembre-se que o prazo de execução do edital.



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O que é: Indicação dos recursos financeiros necessários para a execução do projeto com valores unitários e totais.

Como fazer: O orçamento deve ser apresentado no formato da tabela apresentada, preenchida totalmente, sendo que o valor total do projeto é a soma de todos os itens constantes no orçamento. Verifique as ações indicadas no cronograma e veja quais são os gastos para cada uma delas. Geralmente os projetos preveem recursos para: pessoal, serviços (terceirizados), infraestrutura, material de consumo, material gráfico, custos administrativos, comunicação e divulgação.

Importante: Lembre-se que o valor total do projeto deve ser igual ao módulo financeiro em que concorre. Certifique-se que as operações utilizadas na planilha de gastos não possuem equívocos de soma e/ou multiplicação. Utilize o campo de “observações” para especificar como o recurso será aplicado e a real necessidade do mesmo. Estas informações serão úteis na hora da avaliação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Qualquer informação que você considerar importante para o melhor entendimento de sua proposta, por exemplo: fotos, vídeos, clipagens, materiais de divulgação, entre outros. Quanto mais informações tiver no momento da análise do seu projeto, mais fácil será o entendimento do contexto do projeto, a capacidade de execução do proponente e a importância do projeto cultural. Envie documentações importantes para a proposta, porém tome o cuidado para não enviar documentos que não estejam diretamente relacionados com a capacidade de execução e/ou com o projeto em questão.

FICHA TÉCNICA

IMPORTANTE: Listar aqui todos os participantes do projeto, convidados também podem ter seus portfólios enviados. Lembre-se de anexar às cartas de anuências de cada um dos membros