DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 4
Credenciamento 4
Conselhos Municipais 33
Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (CMPDC) 33

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual.: Isenta
Fone: (19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

DECRETO NÚMERO 4.452, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

MODIFICA FONTES DE RECURSOS E CÓDIGOS DE APLICAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE.

A Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica autorizado na Secretaria Municipal da Fazenda, Divisão de Contabilidade, modificar fontes de recursos e códigos de aplicação no orçamento vigente, conforme abaixo especificado:

Unidade – 02.06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social	Valor
Fonte Acréscimo – 95 – Transferências e Convênios Federais Vinculados Ex.Ant.	1,00
Código de Aplicação Acréscimo – 5000056 – Programação 352360220250004	
Fonte Redução – 01 – Tesouro	
Código de Aplicação Redução – 5100000 – Assistência Social – Geral	
Ficha – 133 – 335039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
08.244.4003.2022 – Gestão da Proteção Social de Média e Alta Complexidade	

TOTAL DAS MODIFICAÇÕES	**1,00**

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 08 DE JUNHO DE 2026.

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Dados: 2026.06.08 15:40:19 -03'00'

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscrição Estadual.: Isenta Fone:
(19) 3575-9000 – Site: www.itirapina.sp.gov.br

DECRETO NÚMERO 4.453, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI 3257 DE 27/11/2025 (LOA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor,

DECRETA:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir na contabilidade municipal, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 14.000,00 (catorze mil reais), destinados a suplementar a dotação orçamentária abaixo relacionada:

	453	14.000,00
Unidade Orçamentária	02.06.02	Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática	08.244.4003.2022	Gestão Proteção Social Média Alta Complexidade
Categoria Econômica	335039	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Código de Aplicação	5000056	Programação 352360220250004
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		14.000,00

Artigo 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com excesso de arrecadação a ser verificado durante o exercício corrente.

Artigo 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 08 DE JUNHO DE 2026.

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Dados: 2026.06.08 15:39:42 -03'00'

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL NA DATA SUPRA

Licitações e Contratos

Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS 002/2026

EDITAL Nº 33/2026

Inexigibilidade de Licitação nº 08/2026

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Jurídica para contratações frequentes de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sob regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Itirapina – Secretaria Municipal de Cultura – "Casa Guariento" - SP, situada à Rua, cinco n° 195 – Centro – Itirapina – SP CEP 13.530-023.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **03/06/2026**, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no endereço Prefeitura Municipal de Itirapina – Secretaria Municipal de Cultura – "Casa Guariento" - SP, situada à Rua, cinco n° 195 – Centro – Itirapina – SP CEP 13.530-023.
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail cultura@itirapina.sp.gov.br
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.313.714/0001-50, com sede à Avenida Um, n° 106 – Centro – Itirapina/SP, CEP 13.530-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS,** com o objetivo de **credenciar pessoas físicas para contratações frequentes de serviços**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas físicas para contratações frequentes de serviços de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços descriminados em cada lote e demais bens públicos, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o 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.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

2.4 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Secretaria Municipal de Cultura, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Secretaria Municipal de Cultura para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, se for o caso;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

b) **Documentos comprobatórios da condição de que trata a oficina pretendida**;

4.ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

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

5.DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Secretaria Municipal de Cultura via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município de Itirapina/SP.

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido Secretaria Municipal de Cultura e protocolado na CASA GUARIENTO, situada na Rua cinco, n° 195 – Centro – Itirapina/SP ou pelo corrêio eletrônico cultura@itirapina.sp.gov.br.

6.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Secretaria Municipal de Cultura apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município de Itirapina, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de ate 10 (dez) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.itirapina.sp.gov.br e publicada no Diário Oficial do Município de Itirapina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7.DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses de acordo com o projeto apresentado, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Itirapina/SP, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8.DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Itirapina/SP até o 10º (décimo) dia útil para as pessoas físicas credenciadas, mediante a apresentação de relatório de atividades realizadas com resumo de horas e valor total devido, após o ateste pelo servidor designado da Secretaria Municipal de Cultura, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada no recibo, farura ou Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itirapina/SP.

8.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Itirapina/SP procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.10 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I
Onde:
R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;
I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

8.11 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras.

8.12 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar- se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina/SP.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Avenida um, nº 106 – Centro – Itirapina /SP, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou pelo endereço eletrônico cultura@itirapina.sp.gov.br.

10.2 Caberá à Secretaria Municipal de Cultura analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 9 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8 A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 11 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ANEXOS DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

14.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teorvincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Itirapina, 03 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
RODRIGO GEMIGNANI RUBIO
Data: 03/06/2026 17:01:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Rodrigo Gemignani Rubio
Secretário Municipal de Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ANEXO I –

T E R M O
D E
R E F E R Ê N C I A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de projetos culturais completos, cuja execução se dará por meio de oficinas formativas ou culturais no município.
1.2. A oficina constitui, assim, o instrumento de execução do projeto aprovado.
1.3. A contratação será por projeto e não por hora-aula isolada.
1.4. Não haverá credenciamento genérico de profissionais, sendo obrigatória a apresentação de projeto estruturado.

2. JUSTIFICATIVA
2.1. A implementação de um Programa Municipal de Oficinas Formativas ou Culturais visa sanar parte das necessidades culturais da população de Itirapina, promovendo acesso democrático à cultura, desenvolvimento artístico, formação cultural contínua, fomento à agentes culturais locais e fortalecimento da identidade cultural local.
2.2. A proposta busca atender crianças, adolescentes, jovens e adultos, ampliando oportunidades de trabalho, além de proporcionar convivência comunitária, contribuindo diretamente para políticas públicas de cultura e inclusão social.
2.3. O presente Chamamento Público fundamenta-se na Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especialmente nos artigos 74 e 79, que tratam da inexigibilidade de licitação e do credenciamento, bem como no artigo 215 da Constituição Federal, que assegura a promoção e valorização da cultura.

3. DAS ÁREAS CONTEMPLADAS
Poderão ser apresentados projetos nas seguintes áreas:
- Música
- Teatro
- Dança
- Artes Visuais
- Literatura
- Audiovisual
- Cultura Popular
- Artesanato
- Patrimônio Cultural
- Cultura Urbana
- Economia Criativa
- Demais manifestações culturais de interesse público municipal

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO
4.1. Os projetos deverão prever duração mínima de 03 (três) meses e máxima de 10 (dez) meses.
4.2. O período de execução constará no Plano de Trabalho aprovado.

5. DO FORMATO DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA
5.1. Os projetos deverão prever:
- 01 a 03 encontros semanais;
- Até 02 horas por encontro;
- Mínimo de 10 alunos inscritos para início das atividades.

5.2. Com relação à metodologia de execução:
- Aulas presenciais, com lista de presença padronizada pela Secretaria de Cultura;
- Turmas organizadas por faixa etária ou nível de experiência, quando para melhor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

aproveitamento;

- Ensaios e práticas coletivas;
- Mostra Cultural anual;
- Apresentações públicas como contrapartida social.

5.3. A Secretaria de Cultura poderá reorganizar turmas caso o número mínimo não seja atingido.

6. DO VALOR DO PROJETO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Cada proponente deverá apresentar o valor global do projeto, correspondente ao período total de execução.
6.2. Para fins de padronização e razoabilidade orçamentária, o valor deverá ser calculado tomando como base referencial máxima o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora-aula.
6.3. O valor da hora-aula não caracteriza pagamento unitário por aula ministrada, servindo exclusivamente como parâmetro técnico de composição orçamentária.
6.4. O pagamento será realizado pelo valor global aprovado do projeto, dividido em parcelas mensais proporcionais ao período de execução.
Exemplo:

- Projeto aprovado para 10 meses → pagamento dividido em 10 parcelas mensais iguais;
- Projeto aprovado para 6 meses → pagamento dividido em 6 parcelas mensais.

6.5. O pagamento estará condicionado à:

- Apresentação de Lista de Presença;
- Emissão de Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Itirapina.

6.6. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até 10 (dez) dias contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, *em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada*.

6.7. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.
6.8. A título de pagamento, a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.
6.9. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão apresentar projetos:

- Microempreendedores individuais (MEIs);

7.2. Deverão comprovar:

- Formação compatível com a área cultural proposta; **OU**
- Experiência na área, mediante portfólio, certificados, declarações ou contratos anteriores.

7.3. Não será exigida licenciatura ou demais formações de nível superior.

8. DA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada mediante apresentação de:

- Projeto Cultural completo;
- Documentação jurídica;
- Comprovação de experiência;
- Planilha de composição orçamentária baseada no parâmetro de até R$ 50,00 por

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

hora-aula.

9. DA AVALIAÇÃO
9.1. Os projetos serão avaliados por comissão interna designada pela Secretaria Municipal de Cultura, considerando:
- Relevância cultural para o município;
- Impacto social;
- Clareza metodológica;
- Viabilidade de execução;
- Compatibilidade orçamentária;
- Experiências de anos anteriores sobre o interesse dos munícipes com relação a determinadas oficinas, considerando especialmente quantidade de alunos inscritos e frequência (análise através das fichas de inscrição e listas de presença anteriores);
- Experiência do proponente.

9.2. A aprovação não gera direito automático à contratação, estando condicionada à disponibilidade orçamentária e à demanda da Secretaria.

10. DA FORMALIZAÇÃO
Os projetos selecionados firmarão contrato administrativo contendo:
- Valor global aprovado;
- Cronograma de execução;
- Cronograma de desembolso mensal;
- Metas e resultados esperados.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
11.1. O Sr. Rodrigo Gemignani Rubio, portador do CPF 115.557.798-16, Secretário Municipal de Cultura do Município de Itirapina/SP, será gestor dos contratos e responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.
11.2. A fiscalização dos contratos ficará a cargo do servidor Davi Ferrari Baldissera, portador do CPF 415.775.678-97, Assistente em Administração da Secretaria Municipal de Cultura.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12.1. Os pagamentos correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo descriminada:
UNIDADE: 02.14.01
FUNÇÃO: 13
SUBFUNÇÃO: 392
PROGRAMA: 3002
AÇÃO: 2047
FICHA: 302
CATEGORIA: 339039
FONTE: 1
APLICAÇÃO: 1100000

13. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.
13.1. A CONTRATADA deve cumprir, com qualidade e assiduidade, todas as obrigações constantes neste Termo, seus e anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo e local constantes neste Termo e seus anexos;
13.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, equipamentos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto deste Termo;
13.3. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste Termo, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

14. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE
14.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
14.2. Comunicar, por escrito, à Contratada sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja corrigido;
14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados para este fim (conforme item 11 deste termo - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO);
14.4. Divulgar as oficinas em mídias oficiais, para ampla publicidade das mesmas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

II – MODELO DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Itirapina

CHAMAMENTO DE INTERESSADOS- CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 – PROCESSO Nº 1884/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Razão Social .....

CNPJ nº .....

Endereço completo .....

CEP ..... Cidade/Estado .....

Telefone ..... e-mail .....

OFICINA						
Item	**Qtde.**	**Profissional**	**Serviços**	**Carga Horaria**	**Valor Unit.**	**Valor Total p/ xx horas**
1	01	Nome da Oficina	Atividades de introdução e conhecimentos básicos de xxxxxx	ATÉ xx HORAS MENSAIS(Conforme demanda)		
Valor Total para Oficina						R$

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ANEXO III – DADOS CONTRATUAIS

À

Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Ref. Licitação
Processo Administrativo n° 1884/2023 – Modalidade: Credenciamento n° 002/2026 – Objeto: *CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG n°
CPF n°
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc.).

Nome:
Profissão / Cargo:
RG n°
CPF n°
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)
Representante legal o procurador
Função na Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

‘

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.313.714/0001-50, com sede na Avenida Um, n° 106 – Centro, neste ato representada por sua Prefeita, **Profª Maria da Graça Zucchi Moraes**, brasileira, casado, portadorda CI/RG nº xxxxx ssp/sp e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Itirapina/SP, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - SP, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO,** neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/2026, Edital de Credenciamento nº xx/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Cultura

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº xx/2026, Edital de Credenciamento nº 01/2026, Processo Administrativo nº 1884/2023.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 01/2026, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Item	**Descrição**	Quantidade hora/aula	Valor Hora Aula	**Preço definido/mês R$**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

1.	Professor Especializado xxxxxx	xx	xx,00	xxxxx

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Itirapina/SP até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4 Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

4.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de *Itirapina* - MT, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = IxNxVP, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = i/365 I = 6/100/365 I = 0,00016438

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato será variável de 03 (três) a 10 (dez) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo serprorrogado, nos termos da lei.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.1.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objetopactuado.

6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços,solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimentoda Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

6.1.7 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

6.1.8 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.9 A Prefeitura Municipal de Itirapina, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

6.1.10 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.11 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.2.1 Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

6.2.2. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

6.2.3 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

6.2.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

6.2.5 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

6.2.6 Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

6.2.7 Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

6.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.9 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.2.10 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de *Itirapina* e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.2.11 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Itirapina/SP;

6.2.12 Comunicar à Prefeitura do Município de Itirapina/SP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

6.2.13 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Itirapina/SP;

6.2.14 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de *Itirapina* sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.2.15 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

6.2.16 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de *Itirapina* - SP, cujas reclamações se obriga a atender;

6.2.17 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de *Itirapina* decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dosserviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante alicitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra "c" do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista na "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 7.2, e 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.

7.8 A sanção estabelecida na letra "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.9 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) deste contrato.

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

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data deintimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

protelatórias ou intempestivas.

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta ou pela falta de demanda;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas,desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou pordecisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, emespecial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Itirapina/SP.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de *Itirapina* encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dosMunicípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de *Itirapina* -SP para o exercício de 2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Órgão: 02.14.01– Secretaria Municipal de Cultura. Despesas 302;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competenteo Foro da Comarca de Itirapina/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teore forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Itirapina - SP, xxx de xxx de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA MEI
Representante da empresa
Função

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

Testemunhas

RODRIGO GEMIGNANI RUBIO
Gestor do Contrato Administrativo
CPF n° 115.557.798-16

DAVI FERRARI BALDISSERA
Fiscal do Contrato Administrativo
CPF n° 415.775.678-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ANEXO A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo n° 1884/2023 – Modalidade: Credenciamento de Interessados n° 002/2026 – Objeto: *CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.*

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em _____de _____de 2026. *Contratante*: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50. *Contratada:* – CNPJ n° ____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
Valor Total Contratado: R$ _(____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando- se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, DE _____DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**
Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF n°

Assinatura: _____

***

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ANEXO B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo n° 1884/2023 – Modalidade: Credenciamento de interessados n° 002/2026 – Objeto: *CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.*

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em __de _____de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50. *Contratada:* _____– CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
Valor Total Contratado: R$ ___(____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, _DE _____DE 2026.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

RODRIGO GEMIGNANI RUBIO
Secretário Municipal de Cultura.
Gestor do Contrato Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

ANEXO C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo n° 1884/2023 – Modalidade: Credenciamento de Interessados n° 002/2026 –

Objeto: *CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.*

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em __de _____de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50. *Contratada:* _____– CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
Valor Total Contratado: R$ ___(____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	**RODRIGO GEMIGNANI RUBIO**
Cargo	Secretário Municipal de Cultura
CPF	xx.xxx.xxx.xx
Endereço do Órgão	Rua 05, n° 195, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530-023
Telefone e Fax	(19) 35754070
E-mail Institucional	cultura@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2026 a xx/xx/2026

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, _DE _____DE 2026.

RODRIGO GEMIGNANI RUBIO
Secretário Municipal de Cultura
Gestora do Contrato Administrativo

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Cinco, nº 195 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-023
email: cultura@itirapina.sp.gov.br

Inexigibilidade de Licitação nº xx/2026

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de *Itirapina* - SP

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	**Cidade:**	**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**
CNPJ:	**Inscrição Estadual (se houver):**	

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência).**

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 01/2026, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (CMPDC)

CMPDC
Conselho Municipal de Proteção e
Defesa Civil
Itirapina | SP

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil convoca todos os membros para a 22ª Reunião Ordinária, que será realizada no dia 16 de junho, às 15h00min, na Casa dos Conselhos, sito Avenida Cinco, nº 235, Centro, Itirapina – SP.

THAÍS CRISTYNE DE OLIVEIRA
Secretária
Coord.de Proteção e Defesa Civil