SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EQUIPE DA DESCENTRALIZAÇÃO DA CULTURA - CTE/SMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 25.0.000060674-2

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO 12/2026

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público para credenciamento de profissionais oficineiros, pessoas físicas e jurídicas, para a realização de atividades culturais e artísticas no âmbito de ações, programas e projetos promovidos ou apoiados pela SMC, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com o art. 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de oficineiros para a prestação de serviços de caráter cultural e artístico, com vistas à realização de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal da Cultura de Porto Alegre, conforme as necessidades e a programação estabelecida pela SMC, incluindo ações vinculadas a Emendas Impositivas, Orçamento Participativo e outros instrumentos de fomento. As atividades poderão abranger, a título exemplificativo, oficinas nas áreas de música, dança, teatro, artes visuais, literatura, audiovisual e culturas populares, entre outras, conforme a demanda identificada.

1.1.1. Não poderão ser cobradas taxas dos alunos inscritos e/ou interessados nas oficinas e cursos, sejam elas taxas de inscrição, de mensalidade ou para compra dos materiais necessários;

1.1.2. Deverá ser mantido e encaminhado um registro de inscritos, utilizando o ANEXO IX - Ficha de Identificação de Aluno, e de frequência dos alunos das oficinas, sendo obrigatória a entrega desses registros à Secretaria Municipal da Cultura, para fins de anexação ao respectivo processo de contratação do oficineiro;

1.1.2.1 Juntamente com o registro de inscritos de que trata o subitem anterior, o oficineiro credenciado obriga-se a recolher e apresentar o Termo de Consentimento para Uso de Imagem e Voz devidamente assinado por cada aluno matriculado ou, em se tratando de crianças e adolescentes, por seu respectivo representante legal. A não apresentação do referido Termo inviabiliza a contabilização do discente no cômputo do quórum mínimo exigido;

1.1.3 Constitui encargo inafastável da credenciada a garantia de que as atividades sejam ministradas em espaço físico adequado à natureza da oficina, o qual deverá reunir plenas condições de salubridade, segurança, iluminação e acessibilidade aos discentes;

1.1.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada a higienização contínua, a conservação e a prévia esterilização (quando aplicável) de todos os materiais, instrumentos e insumos a serem empregados e compartilhados no desenvolvimento das oficinas, em estrita observância aos protocolos sanitários vigentes;

1.1.5 Visando à devida adequação pedagógica, bem como à salvaguarda e proteção infantojuvenil, é terminantemente vedada a unificação de turmas compostas por crianças ou adolescentes juntamente com adultos, obrigando-se o credenciado a garantir a estrita segregação etária no

planejamento das atividades e na ocupação do ambiente físico;

1.2. A remuneração será definida com base na proposta apresentada, respeitando os parâmetros estabelecidos no Projeto Básico anexo ao contrato e à dotação orçamentária disponível.

1.3. Pelos serviços de oficinas contratados através deste Edital pagar-se-á o valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a hora-aula.

1.4. Os projetos e contratações realizados através deste edital não ultrapassarão o total de 60 horas-aula mensais.

1.4.1 Sem prejuízo ao limite mensal estipulado no item antecedente, a prestação dos serviços contratados ficará restrita à carga horária máxima de 03 (três) horas-aula diárias por oficineiro credenciado, sendo vedado o acúmulo ou a compensação de jornada que ultrapasse este teto diário.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Edital está fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que preveem a possibilidade de credenciamento para contratação de serviços de natureza continuada ou recorrentes, bem como nas demais disposições legais aplicáveis à matéria, em especial na legislação municipal pertinente, destacando-se o Decreto Municipal nº 22.443/2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Porto Alegre, o procedimento de credenciamento, e a Lei Municipal nº 14.540, de 30 de abril de 2026, que determina a exigência de apresentação de certidão de antecedentes criminais para contratação de profissionais e voluntários no atendimento a crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e idosos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão se credenciar pessoas físicas maiores de 18 anos e pessoas jurídicas regularmente constituídas, com comprovada atuação na área cultural e artística.

3.2. Poderão se inscrever profissionais (pessoas físicas) residentes no Município de Porto Alegre e pessoas jurídicas cuja sede administrativa esteja regularmente estabelecida nesta mesma municipalidade, desde que preencham integralmente os requisitos habilitatórios dispostos neste edital.

3.2.1. A comprovação da residência será feita mediante apresentação de comprovante de endereço em nome do proponente, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias.

3.2.2. Tratando-se de proponente pessoa jurídica, a comprovação da territorialidade dar-se-á mediante a apresentação de comprovante de endereço da sede ou filial da empresa, em nome da proponente e emitido nos últimos 60 (sessenta) dias, sob pena de inabilitação.

3.3. Estão impedidas de firmarem o contrato de prestação de serviços:

I – Pessoas que estejam com pendências ou sanções impeditivas junto à Administração Pública;

II – Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas ou suspensas de contratar com o Poder Público.

3.4. Estarão impedidas de serem contratadas através do presente CHAMAMENTO PÚBLICO as pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeçam de participar de licitações ou ser contratadas pela Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:

3.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitido pelo Portal da Transparência;

3.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

3.4.3. Relação de Licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

3.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitido pelo Portal da Transparência.

3.5. O objeto contratado por meio do credenciamento não poderá ser delegado ou transferido a terceiros, salvo mediante autorização expressa da Administração Pública.

3.6. Durante todo o período de vigência do credenciamento, as pessoas físicas ou jurídicas deverão manter válidas e com efeito negativo as seguintes certidões, como condição para permanecerem aptas à contratação com a Administração Pública:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

III – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VI – Certidão Judicial Cível de 1º Grau - Falência;

VII – Alvará de Folha Corrida - emitido pelo TJRS;

VIII – Certidão de Antecedentes Criminais - emitida pela Polícia Federal;

IX – Certidão de Antecedentes Criminais - Polícia Civil-RS.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O presente Credenciamento permanecerá aberto, de forma contínua, por até 12 (doze) meses, a contar da data da publicação deste Chamamento Público, para o recebimento dos documentos de habilitação dos interessados em prestar os serviços objeto deste procedimento, ou até o atendimento integral da demanda da Administração.

4.2. A Documentação para o CREDENCIAMENTO deverá ser enviada eletronicamente para a EQUIPE DA DESCENTRALIZAÇÃO – EDC da Secretaria Municipal da Cultura, devendo ser anexada ao formulário de credenciamento através do link https://forms.gle/QcUBtp2HW1r6NBHr6, até a data e hora limite informados no aviso de abertura.

4.3. Somente serão analisados os documentos dos interessados que tenham sido enviados tempestivamente, nos termos do item 4.1.

4.4. O credenciamento não gera direito à contratação automática, mas condição para eventual contratação futura, conforme a demanda da Secretaria Municipal da Cultura.

5. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS ao ato convocatório serão recebidos em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a apresentação da documentação de habilitação e deverão ser dirigidos à EQUIPE DA DESCENTRALIZAÇÃO – EDC da Secretaria Municipal da Cultura.

5.2. As Impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail edc@portoalegre.rs.gov.br com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

5.3. As Impugnações e os esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, podendo tal efeito ser concedido em caráter excepcional, devidamente motivado.

5.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designado novo período para a realização do credenciamento.

5.5. Os julgamentos das Impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficinal da Secretaria Municipal da Cultura e vincularão os participantes e a administração.

5.6. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Poderão participar do Credenciamento os interessados que prestem serviços na área referida no item 1.1 do edital, e que apresentem os documentos atualizados para a Equipe da Descentralização da Cultura – EDC da Secretaria Municipal da Cultura, através do formulário eletrônico https://forms.gle/QcUBtp2HW1r6NBHr6.

6.2. Havendo dúvidas em relação à autenticidade de documentos encaminhados, a Equipe da Descentralização da Cultura – EDC da Secretaria Municipal da Cultura, realizará diligência junto ao interessado para comprovação da sua validade, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração. A convocação para a apresentação da documentação física será enviada para o endereço de e-mail pelo qual foram enviados os documentos de habilitação.

6.3. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, ao endereço a ser indicado pela Equipe da Descentralização da Cultura – EDC da Secretaria Municipal da Cultura, até as 18h, através do edc@portoalegre.rs.gov.br ou endereço a ser indicado no momento da solicitação.

6.4 Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 22.443/2024, o resultado do credenciamento deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) e no sítio eletrônico oficial do Município.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. Para o credenciamento de pessoas físicas:

I – Preenchimento de ficha de inscrição através do link https://forms.gle/QcUBtp2HW1r6NBHr6;

II – Preenchimento da Carta de Credenciamento presente na ficha de inscrição (link no cabeçalho da ficha de inscrição);

III – Preenchimento da Declaração de Idoneidade presente na ficha de inscrição (link no cabeçalho da ficha de inscrição);

IV – Cópia de documento de identidade oficial com foto e CPF;

V – Comprovante de residência emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

VI – Currículo atualizado do oficineiro, com comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na área cultural ou artística;

VII - Portfólio cultural/artístico do oficineiro;

VIII - Comprovante de inscrição no cadastro de ISSQN com atividade correlata à oficina a ser ministrada.

7.2. Para o credenciamento de pessoas jurídicas:

I – Ficha de inscrição devidamente preenchida através do link https://forms.gle/QcUBtp2HW1r6NBHr6;

II – Preenchimento da Carta de Credenciamento (link no cabeçalho da ficha de inscrição);

III – Preenchimento da Declaração Conjunta presente na ficha de inscrição (link no cabeçalho da ficha de inscrição);

IV – Comprovante de endereço da sede emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

V – Documentação do representante legal (Cópia de documento de identidade oficial com foto e CPF);

VI - Currículo atualizado do oficineiro, com comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na área cultural ou artística;

VII - Portfólio cultural/artístico do oficineiro;

VIII - Cartão CNPJ com CNAE correlato à oficina que será ministrada.

7.3. A relação de links para emissão das Certidões necessárias para a contratação encontra-se no Anexo VII deste Edital.

8. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO

8.1. A avaliação da documentação será realizada por comissão indicada e designada por meio de Portaria da Secretaria Municipal da Cultura.

8.1.1. A comissão de avaliação terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da documentação, para manifestar-se quanto à análise da documentação recebida.

8.1.2. Conforme item 6.4 deste Edital, o resultado da análise da comissão será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e).

8.2. A critério da Administração, poderão ser realizadas entrevistas ou apresentações práticas.

8.3. Será divulgado no site oficial da Secretaria Municipal da Cultura o resultado do credenciamento, com a lista dos profissionais habilitados.

9. DOS RECURSOS

9.1. RECURSOS referentes às decisões relativas ao processo de CREDENCIAMENTO, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida à Equipe da Descentralização da Cultura – EDC da Secretaria Municipal da Cultura e endereçados ao e-mail edc@portoalegre.rs.gov.br com título que permita a sua identificação ao presente Edital seguindo o modelo presente no Anexo VI.

9.2. Recebidas as razões recursais, será publicado aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA-e) intimando os demais interessados para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do referido aviso, utilizando o e-mail referido no item 9.1.

9.3. Havendo interposição de recurso, caberá à comissão de avaliação responsável pela condução do certame sua apreciação, podendo reconsiderar sua decisão.

9.4. O acolhimento de recurso invalida apenas os atos que não possam ser aproveitados.

9.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou em desacordo com as disposições deste Edital, bem como aqueles subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela parte interessada.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. O deferimento da análise documental resultará na homologação do credenciamento do profissional, formalizada exclusivamente por meio da publicação de seu nome no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), momento em que passará a integrar formalmente o Banco de Oficineiros Credenciados da Secretaria Municipal da Cultura.

10.1.1. A homologação no Banco de Credenciados dispensa a assinatura prévia de qualquer termo, acordo ou contrato por parte do oficineiro nesta fase inicial.

10.1.2. O credenciamento não estabelece vínculo empregatício, não gera obrigações financeiras para a Administração e não confere direito subjetivo à prestação imediata do serviço, configurando apenas a expectativa de direito à futura convocação.

10.2. Em caso de contratação para prestação de serviços, para proceder à assinatura eletrônica do Contrato, o oficineiro deverá realizar o cadastramento de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?

acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

10.3. O objeto contratado em virtude do credenciamento não pode ser delegado a terceiros sem autorização expressa da Administração.

10.4. O prazo de vigência dos Contratos de Prestação de Serviço firmados com os credenciados será estipulado em conformidade com o cronograma do projeto ou oficina, respeitando as regras de prorrogação contidas no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. Os profissionais credenciados poderão ser convocados conforme Orçamento Participativo ou Emendas Impositivas, referente as atividades culturais desenvolvidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal da Cultura.

10.5.1. A seleção dos credenciados para atendimento às demandas provenientes do Orçamento Participativo (OP) será exercida pelas próprias comunidades, através dos Fóruns Regionais/Temáticos do Orçamento Participativo.

10.5.1.1. É vedada a indicação de oficineiro que atue, concomitantemente, como Conselheiro, Delegado ou representante formal da comunidade responsável pela seleção ou fiscalização da atividade, configurando conflito de interesses e violação ao princípio da impessoalidade.

10.5.2. A seleção dos credenciados para as demais demandas desta Secretaria será realizada sempre em conjunto à comunidade beneficiada pelo projeto.

10.6. Os profissionais credenciados não poderão assumir mais de uma demanda simultaneamente. Desta forma, não será possível assumir contratos na mesma ou em diferentes regiões advindos deste Edital concomitantemente.

10.7. Ao encerrar a vigência do contrato de prestação de serviços, e havendo a aprovação do serviço por parte da CREDENCIANTE, o profissional volta para a lista de Oficineiros Credenciados automaticamente, podendo, desta forma, ser chamado novamente para projetos futuros enquanto seu Certificado de Credenciamento estiver vigente.

10.8. No esgotamento de profissionais aptos a atender às demandas de determinada região, será possível que um mesmo profissional credenciado atenda a mais de um demandante, desde que exista um aceite de ambas partes e que o acúmulo de funções não interfira na qualidade da prestação dos serviços contratados.

10.9. A contratação efetiva para a realização da oficina ocorrerá por meio do Contrato de Prestação de Serviços (Anexo V) ou instrumento congênere, que definirá o escopo, o cronograma, o local de execução, a carga horária exata e a respectiva dotação orçamentária que custeará a despesa.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta do orçamento vigente, a ser fixada a dotação orçamentária no momento da contratação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos efetuados aos oficineiros contratados serão realizados de forma mensal, após a prestação do serviço, mediante confirmação da execução das atividades por parte da fiscalização do contrato e posterior apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.1.1. Para fins de ateste da execução das atividades e consequente liquidação para pagamento, é condição obrigatória a comprovação da presença de, no mínimo, 5 (cinco) alunos ativos em cada hora-aula ministrada. A hora-aula que iniciar ou for executada com quórum inferior a este limite não será reconhecida pela fiscalização contratual, não gerando qualquer direito à remuneração por aquele período específico.

12.1.2. A comprovação da execução da carga horária deverá ser instruída, obrigatoriamente, com registros fotográficos nítidos que evidenciem o efetivo andamento da oficina e o cumprimento do quórum mínimo.

12.1.2.1. Exige-se a apresentação de 01 (um) registro fotográfico distinto para cada hora-aula

faturada, totalizando, a título de exemplo, 03 (três) imagens comprobatórias para uma jornada diária de 03 (três) horas-aula.

12.1.2.2. As imagens submetidas à fiscalização deverão conter o registro de data, horário e geolocalização sobrepostas à própria imagem, visando à garantia da contemporaneidade do registro com o serviço prestado.

12.1.3. Após o recebimento do relatório de prestação de contas mensal e das comprovações exigidas nos itens anteriores, a fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para concluir a análise e o ateste dos serviços prestados.

12.1.4. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deverá ser emitida pelo credenciado exclusivamente após a autorização expressa da fiscalização da SMC. Notas fiscais emitidas sem a prévia anuência estarão sujeitas a cancelamento e substituição por parte do credenciado, caso haja glosa de valores ou inconsistências na prestação de contas.

12.1.5. O pagamento será efetuado pelo Município em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento e aceite da Nota Fiscal devidamente autorizada pela Administração.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado estão relacionadas na Cláusula Sétima do Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

14. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

14.1. O Credenciamento poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o credenciado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação;

14.2. O contrato de prestação de serviços resultante do presente credenciamento poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente;

14.4. A CREDENCIADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão prevista na Lei Federal nº 14.133/2021;

14.5. O Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença;

14.6. O contrato específico de prestação do serviço poderá ser rescindido, a critério da Administração, caso a turma da respectiva oficina não alcance a cota mínima exigida de 10 alunos ou apresente evasão na qual 50% dos matriculados não obtenham a frequência mínima de 70% das aulas no período de 1 (um) mês.

14.7. Verificada a ocorrência de indícios de má execução, descumprimento de obrigações contratuais ou instaurado procedimento administrativo para apuração de infração ou rescisão contratual, a Secretaria Municipal da Cultura (SMC) poderá determinar, cautelarmente, a suspensão imediata da execução das atividades da oficina, notificando formalmente o contratado para interromper as aulas até a decisão final da Administração.

14.7.1. Durante o período de suspensão cautelar, fica vedada a realização de aulas e o cômputo de horas-aula para fins de faturamento e pagamento, não assistindo ao contratado direito a indenização ou remuneração relativa ao período suspenso.

Parágrafo Único – Os casos previstos no item 14.6 serão analisados pelos fiscais de contrato e serviço designados em portaria emitida pela SMC. Antes da eventual rescisão do contrato, será garantida a oportunidade de manifestação dos interessados, com possibilidade de apresentação de justificativas para

manutenção do curso ou oficina.

15. DOS ANEXOS

15.1. São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

15.1.1. ANEXO I – Carta de Credenciamento (presente no formulário de inscrição do Edital);

15.1.2. ANEXO II – Modelo de Declaração Conjunta;

15.1.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Idoneidade;

15.1.4. ANEXO IV – Ordem de Serviço 03/2021;

15.1.5. ANEXO V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;

15.1.6. ANEXO VI – Modelo de Recurso Administrativo para Candidatos Reprovados;

15.1.7 ANEXO VII – Quadro de links para emissão de documentos necessários;

15.1.8 - ANEXO VIII - Relatório de Ocorrência Técnica.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. A participação neste Credenciamento implica concordância tácita, por parte do credenciado, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.3. Os resultados das análises dos documentos de habilitação dos interessados serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser acessado, através do site https://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/.

16.4. O credenciado é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

16.5. É facultada à EQUIPE DA DESCENTRALIZAÇÃO – EDC da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ou autoridade superior, em qualquer fase do presente CREDENCIAMENTO, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.6. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação do interessado.

16.7. A Administração reserva-se o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento dos credenciamentos, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos credenciados.

16.7.1. A anulação do procedimento induz à anulação do Credenciamento.

16.7.2. Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento.

16.8. É de responsabilidade da interessada a consulta ao endereço eletrônico https://prefeitura.poa.br/smc/credenciamentos, para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data do credenciamento.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e, em última instância, pela **Secretaria Municipal da Cultura**.

16.10. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

ANEXO I
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE (pessoa jurídica)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE (pessoa fisica)

NOME COMPLETO:

CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

2 – A proponente declara conhecer os termos do CHAMAMENTO PÚBLICO que rege o presente credenciamento, bem como a Minuta de Credenciamento que o integra.

2.1 – A PROPONENTE vem, por meio deste, apresentar a presente CARTA DE CREDENCIAMENTO para executar os serviços indicados no item 1.1 do Edital de Chamamento Público 10/2025 e DECLARA estar ciente que os serviços prestados serão na forma do Projeto Básico.

3 – Comprometemo-nos a fornecer ao órgão contratante qualquer informação ou documentos solicitados, referentes ao objeto do presente Credenciamento.

4 – O prazo de validade da presente Carta de Credenciamento obedecerá ao prazo de validade do Chamamento Público, nos termos do Edital.

5 – Comprometemo-nos a realizar o cadastramento de nosso representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 para fins de assinatura eletrônica do Contrato de Credenciamento.

6 – Estamos cientes de que, em caso de mudança dos dados cadastrais informados nesta Carta de Credenciamento, o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE.

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

IDONEIDADE, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, inciso XXXIII C.F./88 E NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL

Eu, NOME DO REPRESENTANTE, CPF DO REPRESENTANTE, na qualidade de INDICAR REPRESENTAÇÃO, declaro, sob as penas da lei, que a NOME DA PESSOA JURÍDICA, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na ENDEREÇO (Logradouro, nº, complemento, Cidade – Estado):

a) não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

b) 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;

c) cumpre com o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação;

d) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações

contratadas;

e) não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 2 de outubro de 2015, conforme Lei Municipal nº 11.925, de 29 de setembro de 2015;

j) não possui vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com os membros da comissão de seleção, Conselheiros ou Delegados do Orçamento Participativo responsáveis pela indicação da demanda específica objeto desta contratação.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA PESSOA FÍSICA

Declaro, sob as penas da lei, que **[NOME COMPLETO]**, inscrição no CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, não foi declarado(a) INIDÔNEO(A) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. 74, IV e 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômica-financeira.

Porto Alegre, [dia] de [mês] de [ano].

ANEXO IV
ORDEM DE SERVIÇO Nº 003, DE 21 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre os indicadores da situação econômico-financeira das empresas licitantes da Administração Direta e Indireta.

Considerando o disposto no artigo 31, inciso I, §§ 1º e 5º, e artigo 118, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à documentação de habilitação quanto à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

Considerando o disposto no artigo 69, da Lei Federal n.º 14.1333/2021, referente à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

Considerando que a instituição de indicadores padronizados para verificação da situação financeira das referidas empresas, proporcionará aos órgãos encarregados de cadastro e elaboração de processos licitatórios melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira das empresas;

Considerando que os processos licitatórios devem ser permeados pelo Princípio da Competitividade, que visa a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, todavia, garantindo a segurança e a eficiência da contratação;

D E T E R M I N O:

Art. 1º A verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes com o Município de Porto Alegre observará o disposto na presente Ordem de Serviço.

§ 1º No caso de empresas participando em consórcio, não se admite a possibilidade de somatório de índices de qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas; admitindo-se, entretanto, somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 2º Nos certames regidos pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, o somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio deverá observar a proporção da respectiva participação de cada consorciada. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 2º Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços de até R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, nos seguintes indicadores: (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

I – Índice De Liquidez Corrente (LC);

II – Índice De Liquidez Geral (LG);

III – Solvência Geral (SG);

§ 1º Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço, conforme Anexo.

§ 2º Os licitantes que não obtiverem a classificação econômico-financeira prevista no § 1º deste artigo, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de obtenção da sua classificação econômico-financeira.

§ 3º A qualificação econômico-financeira estabelecida neste artigo também deverá ser exigida nas licitações para o Sistema de Registro de Preços destinados à aquisição de bens e materiais e à prestação de serviços, inclusive de engenharia, independentemente do valor estimado da licitação ou do procedimento auxiliar. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 4º Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a verificação de que trata o caput deste artigo será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 3º Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para as contratações cujo objeto seja prestação de serviços com cessão de mão de obra, independentemente de seu valor, a verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço será realizada por meio do exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, obtendo a classificação econômico-financeira as empresas que atenderem as seguintes condições: (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

I - Indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço, sendo:

a) Índice De Liquidez Corrente (LC);

b) Índice De Liquidez Geral (LG);

c) Solvência Geral (SG);

II - Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

§ 1º Nas contratações de serviços continuados comuns, que não sejam de engenharia, será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 2º Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a verificação de que trata o caput será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 4º Para fins de apuração do valor estimado da licitação e verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes, considerar-se-á:

I – o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a licitação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;

II - o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;

III – o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua;

Art. 5º Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

Art. 6º As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano apresentarão:

I - para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos 2 (dois) últimos meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas, no caso do Pregão e demais certames em que a abertura das propostas anteceder a fase de habilitação, ou à data de abertura dos documentos de habilitação, quando

esta anteceder a fase de abertura das propostas. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

II – para efeito de inscrição no Registro Cadastral, a empresa constituída há menos de 1 (um) ano deverá apresentar o Balancete de Verificação referente ao mês anterior à data de solicitação da inscrição.

Art. 7º As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

Parágrafo único. Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, os documentos referidos no § 4º do art. 2º e no § 2º do art. 3º limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 8º As formas societárias definidas na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados quando a licitação tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais.

Parágrafo único. Deverá ser exigida da licitante enquadrado na condição referida no caput, a declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Art. 9º As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira, prevista nos artigos 2º e 3º desta Ordem de serviço, estarão aptas, exclusivamente, para o fornecimento de bens para pronta entrega e para a locação de materiais.

§ 1º Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela, e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

§ 2º A hipótese prevista no § 1º deste artigo deverá constar expressamente no ato convocatório.

Art. 10. A classificação econômico-financeira instituída nesta Ordem de Serviços poderá ser alterada nos Editais elaborados pela Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre somente em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da peculiaridade do objeto licitado ou em decorrência de regras estabelecidas pelos entes alheios ao Município responsáveis pelo repasse ou financiamento dos recursos para o atendimento da despesa, ainda que parcialmente, sendo vedadas a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação e a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão também ser exigidas no Edital:

I - declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

II - relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Fica revogada a Ordem de Serviço nº 09, de 22 de agosto de 2019;

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

INEXIGIBILIDADE VIA CREDENCIAMENTO

Contrato administrativo que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** e (.....), para prestação de serviços

de (.....), de para a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, **Liliana Cardoso Rodrigues dos Santos Duarte**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa/pessoa física **[NOME]**, CNPJ/CPF n.º [NÚMERO], com sede/residência na [ENDEREÇO], neste ato legalmente representada por [NOME DO REPRESENTANTE], doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com embasamento legal no art. 74, inciso IV, da **Lei Federal n.º 14.133/2021**, advindo do CREDENCIAMENTO n.º **10/2025**, e demais normas pertinentes à matéria, o qual será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de caráter cultural/artístico consistentes na realização de ..... horas-aula de oficina de ....., na região ....., de acordo com as especificações e detalhamentos constantes no Projeto Básico.

1.2. A carga horária da presente contratação não ultrapassará o limite de 03 (três) horas-aula diárias e 60 (sessenta) horas-aula mensais, conforme estabelecido no Edital.

1.3. Nenhuma modificação poderá ser introduzida sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Cultura (SMC).

1.4. É estritamente vedada a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá um prazo de vigência de **..... dias**, a contar da data do recebimento da Ordem de Início, que deverá ser entregue pela fiscalização do Contrato e recebida formalmente pela CONTRATADA por intermédio do formulário SEI "Ordem de Início C151".

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo quando o escopo não for executado na data estabelecida, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$ .....,.. (.....),** referentes à R$ 150,00 por hora-aula como estipulado em Edital.

3.2. O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observados o art. 63 da Lei Federal n.° 4.320/1964 e os arts. 141 a 146 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento e aceite da Nota Fiscal devidamente autorizada pela Administração.

3.3. A liquidação da despesa e o consequente pagamento ficam estritamente condicionados à apresentação de listas de presença e relatórios de execução contendo registros fotográficos, os quais devem possuir marca d'água com metadados automáticos e invioláveis de data, horário e geolocalização.

3.4. A ausência do registro fotográfico poderá implicar em glosa parcial ou integral das horas-aulas não comprovadas, independentemente da apresentação de lista de presença, exceto em casos de falhas técnicas atestadas pelo Anexo VIII (Relatório de Ocorrência Técnica).

3.5. A nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual é o de contratação por escopo, na forma disciplinada na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no item 10.9 do Edital.

4.2. A fiscalização do Contrato será exercida através de servidor responsável designado através de portaria emitida pela SMC.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Compete ao CONTRATANTE:

a) emitir a Ordem de Início em formato digital (documento SEI: "Ordem de Início C151"), devidamente assinada;

b) emitir prévio empenho anteriormente ao início da prestação de serviços da CONTRATADA;

c) inspecionar a execução e a qualificação do objeto contratado, garantindo o fiel cumprimento do escopo;

d) efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

e) providenciar a publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA) e no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Compete ao CONTRATADO:

a) prestar os serviços na forma ajustada, cumprindo integralmente a carga horária e o conteúdo previstos para a oficina;

b) assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

c) garantir a veracidade e a integridade dos registros fotográficos apresentados para fins de pagamento, sob pena de sanções administrativas por falsidade documental e glosa dos valores;

d) manter atualizado o registro de inscritos e de frequência dos alunos, não lhes cobrando qualquer taxa de inscrição, mensalidade ou valor para compra de materiais;

e) obedecer às disposições da Lei Federal n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

f) manter-se, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as condições exigidas no credenciamento originário, inclusive mantendo regular a sua inscrição no ISSQN do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, a CONTRATADA que der causa à inexecução total ou parcial do Contrato, apresentar documentação falsa, ou comportar-se de modo inidôneo.

7.2. Garantido o devido processo legal com contraditório e ampla defesa, serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1. **Advertência**: por inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave;

7.2.2. **Multa compensatória**: de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial;

7.2.3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando der causa à inexecução que acarrete grave dano à

Administração ou ao interesse coletivo;

7.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando apresentar documentação ou metadados falsos para comprovação de horas-aula, praticar ato fraudulento ou lesivo previsto na Lei Federal n.º 12.846/13.

7.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

7.5. Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais, não implicará renúncia aos direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

7.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação.

7.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação.

7.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CREDENCIADA terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E DENÚNCIA

8.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação;

8.1.2. O contrato também poderá ser rescindido conforme condições previstas no Item 14 do Edital de Credenciamento 10/2025.

8.1.3. Havendo instauração de procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual, infração ou rescisão por má execução, a CONTRATANTE poderá, mediante notificação, determinar cautelarmente a imediata suspensão da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA paralisar as atividades até a conclusão da análise pela Administração, ficando vedado o faturamento ou cobrança de horas-aula referentes ao período de suspensão.

8.2. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

8.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. O Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária .....

CLÁUSULA DÉCIMA - DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação é levada a efeito mediante inexigibilidade de licitação, com embasamento legal no art. 74, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, oriunda de regular processo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

11.1. Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto contratual, integra este Contrato, como se nele estivesse transcrito, o Edital de Chamamento Público n.º 10/2025 e seus anexos.

11.2. Para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos oriundos do presente Contrato, fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros.

11.3. E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente Contrato, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CONTRATANTE.

ANEXO VI
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PARA CANDIDATOS REPROVADOS PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA RECURSO ADMINISTRATIVO

Ref.: Edital de Credenciamento de Artistas, Arte-Educadores, Instrutores e Ativistas Culturais – Oficinas Culturais Descentralizadas do Orçamento Participativo

Interessado(a): [NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A)]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

Protocolo de Inscrição: [NÚMERO DA INSCRIÇÃO]

Ao(À) Presidente da Comissão de Avaliação do Credenciamento

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no processo seletivo supra, venho, tempestivamente, apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO contra o resultado preliminar divulgado no dia [data da publicação], com base nos fundamentos a seguir expostos:

1. Motivo da Reprovação: (Descrever o motivo da reprovação indicado no resultado preliminar, ex.: ausência de documento, pontuação insuficiente, etc.)

2. Fundamentação do Recurso: (Expor os argumentos e documentos que comprovem o atendimento ao requisito contestado ou a correção de eventual erro na análise, de forma clara e objetiva.)

3. Documentos Anexados: (Listar os documentos que estão sendo anexados para comprovação, caso existam.)

4. Remessa através do Link Digital Google:

a) Preenchimento automático no sistema próprio google;

b) Remessa do recurso preenchido nos Formatos possíveis, txt,pdf, jpg, doc.

Diante do exposto, requer-se a reconsideração da decisão que resultou na reprovação, com a devida revisão da análise e eventual retificação do resultado, conforme previsto no Edital.

Termos em que, Pede deferimento.

Porto Alegre, [data].

[Assinatura do Candidato(a)]

[Telefone / E-mail para contato]

ANEXO VII
LINKS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Com intuito de facilitar o acesso aos documentos necessários, a tabela abaixo traz uma relação dos documentos juntamente do link de acesso para emissão do mesmo.

O não funcionamento do link, por qualquer que seja o motivo, não exime o candidato da apresentação do documento necessário.

Documento	Link de acesso
Cartão CNPJ - **Para Empresas**	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp
Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual - **Somente para Empresas enquadradas como MEI**	https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta
Certidão Negativa de Débitos Federais - **para Pessoas Físicas e Jurídicas**	https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home
Certidão Negativa de Débitos Estaduais - **para Pessoas Físicas e Jurídicas**	https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx
Certidão Negativa de Débitos Municipais -**para Pessoas Físicas e Empresas de Porto Alegre**	https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios_Internet.do
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **Somente para Empresas**	https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - **Somente para Empresas**	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - **Empresa e Sócio Majoritário**	https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos **- Empresa e Sócio Majoritário**	https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos
Certidão Negativa Correcional - **Entes Privados** - **Empresa e Sócio Majoritário**	https://certidoes.cgu.gov.br/
Consulta Consolidada - **Somente para Empresas**	https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
Comprovante de Inscrição no ISSQN no município de Porto Alegre - **para Pessoas Físicas e Empresas**	https://siat.procempa.com.br/siat/CpsEmitirComprovanteInscricao_Internet.do
Certidão de Antecedentes Criminais - Polícia Federal - **Pessoas Físicas e Sócio Majoritário (incl. MEI)**	https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/

Alvará de Folha Corrida - TJRS - **Pessoas Físicas e Sócio Majoritário (incl. MEI)**	https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes//
Certidão de Antecedentes Criminais - Polícia Civil-RS - **Pessoas Físicas e Sócio Majoritário (incl. MEI)**	https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA TÉCNICA

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO FOTOGRÁFICO COM METADADOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO(A)

Nome completo: _____

CPF/CNPJ: _____

Nome da Oficina/Atividade: _____

Local de Execução: _____

2. DADOS DA OCORRÊNCIA

Data da Falha: ___/___/___

Horário do preenchimento:

Turno Afetado: ( ) Início ( ) Fim ( ) Integral

Horário Real da Atividade: De ___h às ___h.

3. MOTIVO DA FALHA NO REGISTRO (Marque e especifique)

( ) Falha no Hardware (Câmera/Celular quebrado ou sem bateria)

( ) Falha no Software/Aplicativo (Travamento)

( ) Falha de GPS/Geolocalização (Sinal indisponível no local)

( ) Outro: _____

4. DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

Declaro, sob as penas da lei e ciente das sanções administrativas previstas no Contrato (Cláusula Sétima), que estive presente e executei integralmente as atividades previstas para esta data, estando impossibilitado de gerar a prova tecnológica exigida por força maior/falha técnica acima descrita. Estou ciente de que a recorrência desta justificativa poderá acarretar sanções contratuais.

_____, ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do Contratado

5. ATESTADO DE VERACIDADE (VALIDAÇÃO OBRIGATÓRIA)

Campo a ser preenchido por servidor responsável pelo local, liderança comunitária cadastrada ou fiscal.

Atesto, para fins de liquidação de despesa pública, que o(a) oficineiro(a) acima identificado(a) ESTEVE PRESENTE e realizou as atividades no local e horário declarados, suprindo a ausência do registro fotográfico eletrônico.

Nome do Responsável/Fiscal Local: _____

Cargo/Função/Vínculo: _____

CPF/Matrícula: _____

_____

Assinatura do Responsável/Fiscal Local



Documento assinado eletronicamente por **Liliana Cardoso Rodrigues dos Santos Duarte**, **Secretário(a) Municipal**, em 11/09/2026, às 12:21, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **41298862** e o código CRC **85A09C6F**.