



MUNICÍPIO DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº065/2026

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DESTINADAS AOS USUÁRIOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AREIAS**, Estado de São Paulo, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, objetivando o credenciamento de microempreendedores individuais – MEI e pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de oficinas socioeducativas, culturais, esportivas, artísticas, recreativas, formativas e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, destinados aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

O presente procedimento será processado e julgado em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 11.878/2024;
- Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;
- Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- demais normas aplicáveis à espécie.

O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, isonomia, segurança jurídica, razoabilidade, interesse público e vinculação ao instrumento convocatório.

O presente credenciamento possui natureza de **procedimento auxiliar de contratação**, destinando-se à formação de cadastro de credenciados aptos à futura prestação dos serviços descritos neste Edital, **não possuindo caráter competitivo**, razão pela qual serão credenciados todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos.



CAPÍTULO I

DO OBJETO

- 1.1** Constitui objeto do presente Edital o **credenciamento de microempreendedores individuais (MEI) e pessoas jurídicas para futura e eventual prestação de serviços especializados de planejamento, organização e execução de oficinas socioeducativas, culturais, artísticas, esportivas, recreativas, formativas e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários**, destinadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Areias/SP, por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, mediante remuneração previamente fixada pela Administração e convocação conforme a demanda.

**O Credenciamento deverá ser realizado
de 16/07/2026 até 17/08/2026 até às 16:00h
diretamente na plataforma Licita Mais Brasil
<https://licitamaisbrasil.com.br/>**

- 1.2** As oficinas serão executadas em conformidade com:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência;
- Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Cronograma de Execução das Oficinas;
- Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

- 1.3** O credenciamento compreenderá, inicialmente, as seguintes modalidades de oficinas:

I – Oficinas Esportivas

- Capoeira

II – Oficinas Artísticas

- Ballet Baby Class
- Ballet Juvenil
- Dança
- Artesanato
- Pintura
- Música e Expressão Musical

III – Oficinas de Desenvolvimento Comunitário

- Corte e Costura
- Culinária



- Estética
- Cabeleireiro

IV – Oficinas Socioeducativas

- Psicopedagogia (atividade socioeducativa)
- Estímulo Cognitivo e Convivência
- Leitura
- Inclusão Digital

A Administração poderá incluir novas oficinas durante a vigência do credenciamento, mediante justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e publicação de termo aditivo ao edital, quando necessário.

1.4 Os serviços serão prestados exclusivamente mediante convocação da Administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

2.1 O presente procedimento fundamenta-se nos arts. **74, inciso IV, 78, inciso I e 79** da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Federal nº 11.878/2024.

2.2 O credenciamento será utilizado porque a Administração pretende contratar **todos os interessados** que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital, inexistindo disputa para seleção de um único vencedor.

2.3 A escolha do procedimento decorre das seguintes circunstâncias:

- I – pluralidade de profissionais aptos à execução das oficinas;
- II – necessidade de manutenção de cadastro permanente de prestadores;
- III – demanda variável ao longo da vigência do credenciamento;
- IV – possibilidade de realização simultânea de diversas oficinas;
- V – necessidade de assegurar continuidade dos serviços socioassistenciais;
- VI – inviabilidade de seleção de apenas um prestador sem prejuízo ao interesse público.



2.4 O credenciamento possui natureza **não competitiva**, razão pela qual:

- I – não haverá julgamento por menor preço;
- II – não haverá julgamento por melhor técnica;
- III – não haverá atribuição de pontuação;
- IV – não haverá classificação;
- V – não haverá ranqueamento;
- VI – não haverá proposta vencedora.

Todos os interessados que atenderem aos requisitos objetivos deste Edital serão declarados **HABILITADOS E CREDENCIADOS**.

2.5 A distribuição das futuras contratações observará critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DO CREDENCIAMENTO

3. O presente procedimento observará, além dos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, os seguintes princípios específicos:

- I – universalidade de acesso ao credenciamento;
- II – objetividade na análise documental;
- III – isonomia entre os interessados;
- IV – impessoalidade na distribuição das demandas;
- V – transparência em todas as fases do procedimento;
- VI – publicidade dos atos administrativos;
- VII – eficiência na contratação;
- VIII – continuidade dos serviços públicos;
- IX – planejamento da contratação;
- X – vinculação ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência.



CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento:

I – microempreendedores individuais – MEI, regularmente inscritos perante os órgãos competentes, cuja atividade econômica seja compatível com a oficina objeto do credenciamento;

II – microempresas, empresas de pequeno porte e demais pessoas jurídicas de direito privado cujo objeto social seja compatível com a oficina para a qual pretendam se credenciar;

III – associações, fundações e demais entidades privadas sem fins lucrativos, desde que possuam finalidade estatutária compatível com o objeto deste credenciamento.

4.2. O interessado poderá requerer credenciamento para uma ou mais modalidades de oficina.

§1º Para cada modalidade deverá comprovar qualificação técnica específica.

§2º A habilitação em determinada oficina não implica habilitação automática para as demais.

§3º A Comissão de Contratação poderá credenciar o interessado apenas para as modalidades em que restar comprovada sua capacidade técnica.

4.3. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o prazo de vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no Decreto Federal nº 11.878/2024.

Os novos credenciados integrarão a lista de rodízio da respectiva modalidade, respeitada a ordem cronológica de habilitação.

4.4. A participação implica aceitação integral:

- deste Edital;
- do Termo de Referência;
- da Minuta Contratual;
- das Ordens de Serviço;
- das normas da Política Nacional de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO



5.1. Não poderão participar deste credenciamento:

- I – pessoa física ou jurídica declarada inidônea;
- II – pessoa física ou jurídica suspensa de contratar com a Administração Pública;
- III – pessoa física ou jurídica impedida de licitar nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- IV – pessoa física ou jurídica que possua impedimento previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- V – servidor público do Município de Areias/SP que possua vedação legal para contratação;
- VI – pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo incompatível com a execução dos serviços;
- VII – empresa em processo de dissolução, liquidação ou falência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- VIII – cooperativas quando a execução do objeto exigir relação personalíssima incompatível com sua natureza.

5.2. Também não poderá participar pessoa física ou jurídica cujo representante legal:

- I – seja cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de agente público diretamente responsável pela condução do procedimento, nos casos previstos em lei;
- II – possua conflito de interesses que comprometa a isonomia do procedimento.

CAPÍTULO VI

DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento durante todo o período de vigência do edital.

6.2. A documentação poderá ser protocolizada:

- I – Eletronicamente, por meio da plataforma Licita Mais Brasil – <https://licitamaisbrasil.com.br/>;

6.3. Toda documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa.



Documentos emitidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada, quando exigido pela legislação.

6.4. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos ou complementação documental, concedendo prazo razoável para saneamento de falhas formais que não alterem a substância da documentação, em observância ao princípio do formalismo moderado e ao art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Seção I

Microempreendedor Individual – MEI

Além dos documentos anteriores, quando aplicáveis:

- I – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- II – comprovante de inscrição no CNPJ;
- III – CNAE compatível com a oficina pretendida;
- IV – certidão de regularidade do FGTS, quando exigível.

Seção II

Pessoas Jurídicas

- I – ato constitutivo;
- II – CNPJ;
- III – inscrição estadual ou municipal, quando exigível;
- IV – certidões fiscais;
- V – certidão trabalhista;
- VI – qualificação técnica;
- VII – declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição;
- VIII – declaração de inexistência de impedimento;
- IX – indicação do profissional responsável pela execução das oficinas.



CAPÍTULO VIII

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A qualificação técnica será aferida exclusivamente mediante critérios objetivos.

8.2. Para cada modalidade será exigida comprovação compatível.

Exemplos:

Capoeira

- certificado de formação;

ou

- declaração de atuação mínima de dois anos.

Ballet

- curso específico;

ou

- experiência comprovada.

Artesanato

- portfólio;
- certificados;
- experiência.

Culinária

- cursos;
- experiência profissional;
- atestados.

Corte e Costura

- certificados;
- experiência.

Estética

- curso profissionalizante.



Cabeleireiro

- curso profissionalizante.

Música

- formação musical;

ou

- experiência comprovada.

Psicopedagogia

Apenas profissional com formação compatível e atuação voltada ao apoio socioeducativo, observadas as normas aplicáveis e a delimitação do objeto do credenciamento.

8.3. É vedada qualquer análise subjetiva da documentação apresentada.

A Comissão limitar-se-á à verificação do atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital.

CAPÍTULO IX

DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS

9.1. A Comissão de Contratação analisará exclusivamente:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal;
- regularidade trabalhista;
- qualificação técnica;
- declarações obrigatórias.

9.2. O resultado será:

I – HABILITADO E CREDENCIADO

ou

II – INABILITADO

9.3. É expressamente vedado:

- atribuição de notas;
- classificação;
- pontuação;



- julgamento por melhor técnica;
- julgamento por currículo;
- comparação entre interessados;
- seleção do melhor profissional.

Todos os interessados que atenderem aos requisitos objetivos serão credenciados para a modalidade correspondente.

CAPÍTULO X

DO CREDENCIAMENTO

10.1. Da Formação do Cadastro de Credenciados

Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo condição indispensável para futura convocação, conforme a necessidade da Administração.

10.2. Da Publicação do Resultado

Concluída a análise documental, a Comissão de Contratação publicará:

I – relação dos interessados habilitados e credenciados;

II – relação dos interessados inabilitados;

III – modalidade(s) para a(s) qual(is) cada interessado foi credenciado.

A publicação ocorrerá no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal da Transparência e demais meios oficiais utilizados pelo Município.

10.3. Da Vigência do Credenciamento

O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se o ingresso de novos interessados durante sua vigência, quando previsto pela Administração, observadas as disposições do Decreto Federal nº 11.878/2024, podendo ser prorrogada mediante interesse da administração.

CAPÍTULO XI

DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. Critério Geral



As contratações decorrentes deste credenciamento observarão sistema objetivo de distribuição da demanda, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

11.2. Sistema de Rodízio

A convocação ocorrerá mediante **rodízio por modalidade de oficina**, respeitando-se:

I – a modalidade para a qual o interessado foi credenciado;

II – a ordem cronológica da habilitação;

III – a disponibilidade do credenciado;

IV – a necessidade da Administração.

Após a execução da demanda, o credenciado retornará ao final da lista da respectiva modalidade.

11.3. Hipóteses de Convocação Extraordinária

Excepcionalmente, poderá ser convocado credenciado diverso da ordem do rodízio nas seguintes hipóteses, desde que haja justificativa formal da Administração:

I – continuidade pedagógica ou metodológica de oficina já iniciada;

II – ausência ou impedimento do credenciado convocado;

III – urgência na execução do serviço;

IV – indisponibilidade temporária do profissional;

V – inexistência de outro credenciado apto para a modalidade;

VI – situações excepcionais devidamente motivadas.

11.4. Registro do Rodízio

A Secretaria Municipal de Assistência Social manterá controle atualizado da ordem de convocação dos credenciados, contendo, no mínimo:

I – modalidade da oficina;

II – data do credenciamento;

III – ordem cronológica;



IV – data das convocações;

V – execução realizada;

VI – recusas justificadas;

VII – substituições.

O controle integrará os autos do processo administrativo e ficará disponível para fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO XII

DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. A convocação ocorrerá mediante Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I – modalidade da oficina;

II – local de execução;

III – público-alvo;

IV – carga horária;

V – período de execução;

VI – cronograma;

VII – valor da remuneração;

VIII – gestor e fiscal responsáveis.

12.3. O credenciado deverá manifestar-se quanto ao aceite da convocação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da Ordem de Serviço.

O silêncio será interpretado como recusa.

12.4. A recusa devidamente justificada não acarretará penalidade, permanecendo o credenciado apto para futuras convocações.

12.5. A recusa injustificada por **03 (três) convocações consecutivas** poderão ensejar processo administrativo para descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



CAPÍTULO XIII

DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será formalizada mediante:

I – contrato administrativo;

ou

II – termo de credenciamento;

conforme definido pela Administração.

13.2. Somente poderão ser contratados os interessados regularmente credenciados.

13.3. O instrumento contratual observará integralmente:

- este Edital;
- o Termo de Referência;
- a documentação apresentada;
- a Ordem de Serviço.

13.4. A assinatura do contrato deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

13.5. O não comparecimento para assinatura do contrato, sem justificativa, caracterizará desistência da convocação.

CAPÍTULO XIV

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. As oficinas serão executadas conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2. O credenciado deverá:

I – ministrar integralmente a carga horária;

II – observar o conteúdo programático;

III – apresentar lista de presença;

IV – apresentar relatório mensal;



V – atender às orientações da equipe técnica.

14.3. A Administração poderá alterar horários, locais e cronogramas em razão do interesse público, preservado o equilíbrio das condições originalmente pactuadas.

14.4. A execução será acompanhada por Gestor e Fiscal do Contrato designados pela autoridade competente.

CAPÍTULO XV

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A gestão e fiscalização observarão os arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução global;
- II – controlar as convocações;
- III – encaminhar pagamentos;
- IV – registrar ocorrências;
- V – propor sanções quando cabíveis.

15.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar presencialmente as oficinas;
- II – atestar a execução;
- III – verificar frequência;
- IV – emitir relatórios;
- V – comunicar irregularidades.

15.4. Constituem instrumentos obrigatórios de fiscalização:

- Ordem de Serviço;
- Lista de Presença;
- Relatório Mensal de Atividades;
- Registro Fotográfico, quando pertinente e autorizado;
- Relatório do Fiscal;
- Termo de Recebimento dos Serviços.



CAPÍTULO XVI

DO PAGAMENTO

16.1. Condições Gerais

O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, observando-se a carga horária realizada, o cumprimento do cronograma e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O credenciamento não assegura contratação mínima nem remuneração fixa mensal, sendo devida apenas a contraprestação pelos serviços regularmente executados.

16.2. Documentação Necessária

Constituem requisitos para pagamento:

I – Nota Fiscal eletrônica ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, conforme o caso;

II – Relatório Mensal de Atividades;

III – Lista de Presença dos participantes;

IV – Ordem de Serviço devidamente cumprida;

V – Atestado do Fiscal do Contrato;

VI – comprovação da regularidade fiscal, quando exigível.

16.3. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa e do recebimento da documentação fiscal regularmente atestada, observando-se a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Glosas

Poderão ser efetuadas glosas proporcionais quando constatados:

I – descumprimento da carga horária;

II – execução parcial dos serviços;

III – ausência injustificada;



IV – descumprimento das obrigações contratuais;

V – execução em desacordo com as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO XVII

DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O credenciado poderá ser descredenciado:

I – a pedido;

II – por perda das condições de habilitação;

III – por descumprimento das obrigações contratuais;

IV – por execução insatisfatória reiteradamente comprovada;

V – por aplicação de sanção impeditiva de contratar com a Administração;

VI – por deixar de atender às convocações nos termos deste Edital;

VII – por prática de ato incompatível com os princípios da Administração Pública.

17.2. O descredenciamento dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados:

I – contraditório;

II – ampla defesa;

III – motivação da decisão;

IV – possibilidade de recurso.

17.3. O descredenciamento não impede a apuração de perdas e danos nem a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XVIII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;



II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade, nos casos previstos em lei.

18.2. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. Na aplicação das penalidades serão considerados:

I – gravidade da infração;

II – dano causado à Administração;

III – reincidência;

IV – circunstâncias agravantes e atenuantes;

V – boa-fé do contratado.

CAPÍTULO XIX

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

19.2. O credenciado somente poderá utilizar dados pessoais dos usuários para execução das atividades contratadas, sendo vedada qualquer utilização para finalidade diversa.

19.3. É vedado ao credenciado:

I – divulgar imagens dos usuários sem autorização;

II – compartilhar dados pessoais;

III – armazenar informações além do necessário;

IV – utilizar dados para fins comerciais.

19.4. O descumprimento das regras de proteção de dados poderá ensejar descredenciamento, aplicação de sanções administrativas e responsabilização civil e penal.

CAPÍTULO XX



DA ÉTICA, INTEGRIDADE E PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

20.1. Os credenciados deverão atuar observando os princípios da ética, moralidade, boa-fé, transparência, impessoalidade e interesse público.

20.2. É vedado:

- I – oferecer vantagem indevida a agente público;
- II – receber vantagem para obtenção de preferência nas convocações;
- III – praticar favorecimento;
- IV – utilizar a contratação para fins político-partidários;
- V – manter situação de conflito de interesses.

20.3. A ocorrência de conflito de interesses deverá ser imediatamente comunicada à Administração.

CAPÍTULO XXI

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

21.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital, na forma e nos prazos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 11.878/2024.

21.2. Das decisões da Comissão de Contratação caberá recurso administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente e processados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração.

22.2. A Administração poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas ou anulá-lo por ilegalidade, assegurados os direitos dos interessados na forma da legislação.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, mediante parecer jurídico quando necessário, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024 e os princípios gerais do Direito Administrativo.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000



22.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;
- **Anexo II** – Termo de Referência;
- **Anexo III** – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Declarações Obrigatórias;
- **Anexo V** – Matriz de Qualificação Técnica por Modalidade de Oficina;
- **Anexo VI** – Plano de Trabalho da Oficina;
- **Anexo VII** – Modelo de Currículo Profissional;
- **Anexo VIII** – Minuta do Termo de Credenciamento/Contrato;
- **Anexo IX** – Modelo de Ordem de Serviço;
- **Anexo X** – Modelo de Lista de Presença;
- **Anexo XI** – Modelo de Relatório Mensal de Atividades;
- **Anexo XII** – Quadro de Quantitativos, Carga Horária e Valores;
- **Anexo XIII** – Manual Operacional do Credenciado.

Areias, 14 de julho de 2026

Rodrigo José Ramos de Oliveira

Prefeito Municipal