



**EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2025 – CREDENCIAMENTO**

| <b>Preâmbulo.</b>  |   |
|--|---|
| <p>O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, n.º 44 – Centro – Bom Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 11.867.889/0001-25, através de sua Comissão Especial de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento, instituída pela Portaria nº. 078/2026, conforme os autos do Processo Administrativo nº. 1451/2025, de acordo com os princípios gerais da Administração Pública c/c a nova Lei de Licitações nº 14.133 de 2021 ( Art 6º, XIII) do Decreto Municipal nº 4.686, de 24 de janeiro de 2024, que regulamenta a matéria.Torna público para conhecimento dos interessados, fará realizar <b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b>, a partir do dia <b>06/07/2026</b>, às <b>09 h e 30 min</b>, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 3º andar, centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.</p> <p>Os credenciados deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e os anexos que dele fazem parte.</p> |   |
| <b>I - Órgão(s) Requisitante(s).</b>   |   |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  |   |
| <b>II - Modalidade</b>   | <b>III - Processo Administrativo.</b>   |
| CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2025<br>(Inexigibilidade de Licitação -contratação paralela e não excludente)  | Nº 1.451/25   |
| <b>IV - Objeto</b>   |   |
| Contratação de empresa especializada na realização de <b>oficinas especializadas de dança, teatro, atividade de e física, artesanato e desenho</b> , a fim de atender as demandas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.   |   |
| <b>V - Regime de Execução</b>  | <b>VI - Forma de Execução</b>   |
| ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Indireta; ( <input type="checkbox"/> ) Direta  | ( <input type="checkbox"/> ) Parcelada; ( <input type="checkbox"/> ) Integral. ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Tarefa |
| <b>VII - Data de Início do Recebimento das Documentações</b>   | <b>VIII - Horário do Início do Recebimento das Documentações</b>  |
| <b>06/07/2026</b>  | <b>09 h 30 min.</b>   |
| <b>IX - Prazo de Vigência.</b>   | <b>X - Prazo de Execução.</b>   |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|   |   |
|---|---|
| 01 (um) ano, podendo ser prorrogado em até 05(cinco) anos.  | Conforme Termo de Referência  |
| <b>XI – Prazo para as empresas entregarem a documentação</b>  | <b>XII - Prazo para Impugnar Edital.</b>  |
| A partir do dia <b>07/07/2026</b> , às <b>09 h e 30 min</b>   | Até a data: 30/06/2026(03 (três) dias úteis antes do início do recebimento dos documentos). |
| <b>XIII - Local Para entrega de Documentos</b>  | <b>XIV- Abrangência.</b>  |
| Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 3º andar, centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000   | (x) Nacional; ( ) Internacional.  |
| <b>XV- Visita Técnica</b>   | <b>XVI - Dotação Orçamentária.</b>  |
| ( - ) Sim; ( x ) Não.   | PT. 04.800.10.302.01.24.2.195; Natureza de Despesa: 0.3.3.90.34.00.                         |
| <b>XVII-Custo Estimado</b>  | <b>XVIII- Local de Execução</b>   |
| <b>R\$ 112.213,92</b>   | Conforme Termo de Referência  |
| <b>XIX-DA OBTENÇÃO DO EDITAL:</b>   |   |
| <p>O Edital de Credenciamento estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser acessado através do sítio eletrônico: <a href="https://www.bomjardim.rj.gov.br/">https://www.bomjardim.rj.gov.br/</a>. e <a href="https://www.gov.br/pncp/pt-br">https://www.gov.br/pncp/pt-br</a>.</p> <p>O Edital de credenciamento permanecerá disponível, durante toda sua vigência, no site eletrônico oficial citado acima, podendo os interessados se credenciar a qualquer tempo, durante a validade do mesmo.</p>   |   |
| <b><u>XX- DOS CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</u></b>  |   |
| <p>O Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, consultará os sistemas de registros de sanções, o site <a href="https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos">https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos</a>, que possui a Lista de Licitantes Inidôneos no Tribunal de Contas da União - TCU, visando aferir eventual sanção aplicada à credenciada/licitante de participar do credenciamento/licitação, sob as penas da lei, quem tiver sido declarado inidôneo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, ou suspenso nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.</p> <p>As documentações apresentadas serão analisadas pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, instituída pela Portaria nº. 078/2026.</p> <p>As empresas poderão se credenciar a partir do dia <b>06/07/2026</b> podendo as empresas interessadas se credenciar a qualquer momento ao longo do período de validade deste credenciamento.</p> |   |

**1 - DO OBJETO:**



1.1 - Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na realização de oficinas especializadas de dança, teatro, atividade física, artesanato e desenho, a fim de atender as demandas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

## **2 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | UNID. | HORAS ESTIMADA    | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|------|-----------------------------|-------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| 01   | Oficina de dança            | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 105,40           | R\$ 21.923,20              |
| 02   | Oficina de teatro           | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 106,85           | R\$ 22.224,80              |
| 03   | Oficina de atividade física | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 111,25           | R\$ 23.140,00              |
| 04   | Oficina de artesanato       | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 104,82           | R\$ 21.802,56              |
| 05   | Oficina de desenho          | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 111,17           | R\$ 23.123,36              |

**Parágrafo Primeiro** - O custo total estimado para a contratação oficinas especializadas de dança, teatro, atividade física, artesanato e desenho, é de **R\$ 112.213,92** (*cento e doze mil, duzentos e treze reais e noventa e dois centavos*).

**Parágrafo Segundo** – Os valores estimados constituem mera estimativa, não obrigando a contratação integral por parte da Administração.

**Parágrafo Terceiro** – A Credenciada poderá se credenciar apenas nas áreas de seu interesse, não havendo obrigatoriedade de credenciamento de todos os serviços.

## **3 – DOS PRAZOS, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.

## **4- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.



## **5 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.

## **6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

6.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0022-09, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.**

6.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

### **Do recebimento**

6.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3.2 - O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.6 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.6.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

6.6.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.6.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.6.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## 7 – Liquidação

7.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.5 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



### **Prazo de pagamento**

7.10 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.11 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.12 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.13 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.17 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **8 - DOS IMPEDIMENTOS**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.

## **9- DOS PROCEDIMENTOS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

### **9.1 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

9.1.1 - Os interessados em participar do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** terão de entregar os envelopes rubricados, devidamente lacrados pelo representante de cada interessado no local indicado no preâmbulo deste Edital, contendo a documentação exigida no presente, em ato único, não sendo permitida a entrega de documentos em etapas, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

9.1.2 - Os interessados poderão se credenciar, apresentando a documentação pertinente, na forma deste



Edital, na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Praça Governador Roberto Silveira, 3º andar, nº. 44, Centro, Bom Jardim/RJ, das 09:30h às 11:30h e de 13:30h às 16:00h, diretamente à **Comissão de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde.**

9.1.3 - Deverá ser entregue à Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde apenas 01 (um) envelope por entidade interessada, contendo os documentos referentes à habilitação.

9.1.4 - Os envelopes deverão conter o nome e o endereço da empresa interessada e o seguinte endereçamento:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM PROCESSO: 1.451/2025.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2025**

**DIA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, ÀS \_\_\_\_.**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objetivo** contratação de empresa especializada na realização de oficinas especializadas de dança, teatro, atividade física, artesanato e desenho, a fim de atender as demandas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Identificação do Interessado: (Razão Social, fone,e-mail)**

9.2 - No verso do envelope deverá constar o nome, o CNPJ ou CPF, e o endereço da interessada.

9.2.1 - A Comissão de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde poderá receber envelopes encaminhados pelo correio, sedex ou mero portador, todavia, não assumirá nenhuma responsabilidade sobre os enviados por estes meios, sendo de total responsabilidade da empresa interessada eventuais extravios.

9.2.2 - Após a abertura dos envelopes, a Comissão de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, analisará e avaliará a documentação e publicará, no órgão de imprensa oficial do Município, a relação das empresas consideradas habilitadas para celebração do contrato, findo o prazo contido no preâmbulo deste instrumento.

9.2.3 - A Comissão Especial, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com o objeto do presente Chamamento Público, assim como solicitar documentos ou informações que entender pertinentes.



## **10 - DA HABILITAÇÃO:**

10.1 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia não autenticada por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão de Credenciamento.

## **11 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA

## **12 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA

## **13 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA

## **14 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA

## **15 - AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

15.1 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos —sites dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 — Plenário do TCU.

15.2 - Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos —sites dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 — Plenário do TCU.

15.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

## **16 - TIPO DE EXECUÇÃO:**

VIDE TERMO DE REFERENCIA.

## **17 - CRITÉRIOS DE REAJUSTE:**

17.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A.

17.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CREDENCIADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



15.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18- DO DESCREDENCIAMENTO**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.

## **19 - DA DISTRIBUIÇÃO DAS OFICINAS:**

19.1 – Na hipótese de haver mais de um credenciado apto à realização das oficinas, será adotada como critério de seleção, a ordem de credenciamento, sendo convocada para cada oficina, a empresa credenciada em primeiro lugar.

19.1.2 - Em caso de duas ou mais empresas serem credenciadas na mesma data, realizar-se-á sorteio para definir a ordem do item anterior.

19.2-Os Serviços serão prestados de acordo com cronograma de execução apresentado pela Secretaria de Saúde, após credenciamento.

## **20 - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

20.1 - Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

20.2 - A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

20.2.1 - Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

20.2.2 - Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item anterior.

## **21 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

21.1 - Uma vez homologado o resultado do credenciamento, a contratada será convocada para assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



21.2 - O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21.3 - Quando do comparecimento da credenciada para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato.

21.3.1 - Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

21.4 - Como condição para celebração do contrato, a Credenciada deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

21.5 - Após a assinatura do contrato e sua publicação, a CONTRATADA receberá a ordem de execução, a ser dado por ato do CONTRATANTE, para iniciar a execução do serviço.

## **22 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA

## **23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:**

23.1 - O Credenciamento ficará vigente pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, ou até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

22.2 - Os interessados poderão se credenciar a qualquer momento durante a vigência do credenciamento.

## **24 - DO SEGURO:**

24.1 - A contratação dos serviços deste Termo de Referência não necessita de seguro.

## **25 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

25.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Saúde, sendo: Programa de Trabalho nº.:04.800.10.302.0124.2.195 e Natureza da Despesa nº.: 3.3.90.39.00.

25.2 - A contratação será realizada através de Empenho Estimativo, mediante demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

## **26 - DAS SANCÇÕES:**

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) não manter a proposta.
- b) Não celebrar o contrato
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o CREDENCIAMENTO ou prestar declaração falsa.
- d) Fraudar o Credenciamento.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;



g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de CREDENCIAR/LICITAR e contratar e

d) declaração de inidoneidade para CREDENCIAR/LICITAR ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria.

26.3 - 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

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

26.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato celebrado entre as partes,

26.5 - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

26.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do Credenciamento.

26.7 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de contratar/licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para credenciar/licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.8 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.9 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade



para credenciar/licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.10 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.11 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.12 - A sanção de impedimento de contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 26.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de credenciar/licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim/RJ, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

26.13 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para credenciar/licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 27.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## **27 - DA DOCUMENTAÇÃO**

27.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

27.2 - Não serão aceitas, sob qualquer alegação, ainda que antecipadamente, documentação incompleta para posterior complementação, nem documentação por transmissão via e-mail e afins.

27.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Edital. A falsidade ou inexatidão de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contemplado com recursos da empresa credenciada, na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4 - As cópias dos documentos deverão apresentadas em originais para que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão Especial de Organização e Julgamento do Chamamento Público e/ou Credenciamento.

27.5 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

## **28 - DA PROPOSTA**

28.1 - A Empresa interessada deverá apresentar, juntamente com a documentação necessária de habilitação:

28.1.1 - A propostas contendo os itens que pretende executar, que deverá ser elaborada em formulário fornecido pela Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento, conforme Anexo III e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada ou



manuscrita, com carimbo do CNPJ da empresa interessada em todas as folhas e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal Empresa ou pelo procurador e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

28.1.2 - Na hipótese do interessado a se credenciar apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pela Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, digitada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma interessada (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da credenciada e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pela Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento, prevalecerão todas as informações contida no edital e seus anexos.

28.2 - Não está obrigada a interessada a apresentar proposta para todos os itens, devendo sinalizar os itens que objetiva se credenciar.

28.3 - O quantitativo contido nos Anexos é estimado, sendo concretizada a realização conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

28.4 - Os valores referentes aos procedimentos a serem credenciados são parte integrante do Anexo I deste edital, de acordo com Estudo Técnico Realizado.

## **29 - DO PROCESSO E DO JULGAMENTO**

29.1 - Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento ou existir documentação com prazo de validade vencida, a Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento, informará quais documentos faltantes à Interessada e a mesma poderá providenciar o envio dos documentos, escoimados dos vícios anteriores, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

29.1.1 - O indeferimento não impedirá nova tentativa de credenciamento, devendo o interessado apresentar nova documentação.

29.2 - Apresentadas as propostas e verificada a regularidade da documentação, os interessados que atenderem aos parâmetros exigidos neste Edital serão selecionados e credenciados.

29.3 - A Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento se valerá dos critérios acima definidos para análise e julgamento das condições definidas neste Edital.

29.4 - A Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para análise dos documentos de habilitação apresentados pelos interessados.

## **30 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO EDITAL:**



30.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, durante o prazo de vigência do mesmo, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaoms@bomjardim.rj.gov.br](mailto:licitacaoms@bomjardim.rj.gov.br), cabendo à Comissão, decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

30.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será reavaliado o critério impugnado, tomando ciência todos os credenciados da referida alteração.

### **31 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

31.1 - Das decisões e atos praticados em decorrência deste Credenciamento, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado do Credenciamento no órgão de Imprensa Oficial do Município, nos termos do art. 165, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações nos seguintes casos:

31.1.1- habilitação ou inabilitação da proponente;

31.1.2 - anulação ou revogação do credenciamento;

31.1.3 - penalidades aplicadas.

31.2 - A intimação dos atos será feita mediante:

a) E-mail, direcionado ao endereço constante no recebimento da impugnação/recurso e/ou;

b) Publicação no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, <https://www.bomjardim.rj.gov.br/> e/ou no órgão de Imprensa Oficial do Município.

31.3 - O recurso será dirigido à Comissão, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

31.4 - A autoridade superior proferirá sua decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

### **32 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

32.1 - Não será admitida a subcontratação.

### **33- VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

VIDE TERMO DE REFERÊNCIA.

### **34 - DA RESCISÃO:**

34.1 - O contrato será extinto após a conclusão de sua execução, por rescisão determinada por ato unilateral da Administração, por rescisão administrativa consensual ou por rescisão judicial.

34.2 - São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:

34.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

34.2.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

34.2.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

34.2.4 - O atraso injustificado no início da execução do serviço;

34.2.5 - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

34.2.6 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a



cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;

34.2.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

34.2.8 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;

34.2.9 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

34.2.10 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

34.2.11 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

34.2.12 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

34.2.13 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

34.2.14 - A sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

34.2.15 - Pedido formalizado pelo credenciado;

34.2.16 - Perda das condições de habilitação do credenciado.

34.2.17 - A rescisão administrativa se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de contratação.

### **35 - DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO:**

35.1. O presente credenciamento poderá ser revogado ou anulado mediante decisão motivada nos termos do **art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

### **36- DISPOSIÇÕES FINAIS:**

36.1.1 - Nenhuma indenização será devida aos Credenciados pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento;

36.2- Sem prejuízo das disposições contidas no Título III da Lei Federal nº 14.133 /2021 e alterações, o presente Edital será parte integrante do Contrato. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes na Nova Lei de Licitações (14.133/21) e alterações, nos princípios de Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras Leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

36.3 - A Comissão de Avaliação, para credenciamento das empresas do ramo, será responsável pelo acompanhamento junto à fiscalização dos Contratos de Credenciamento celebrados, procedendo ao Registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento;

36.4 - Conforme o disposto no parágrafo único, do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, os



Contratos serão publicados no Diário Oficial do Município de Bom Jardim, na forma de extrato;

36.5 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da empresa profissional que não atender às exigências estabelecidas neste Edital e os padrões adotados pelo Fundo Municipal de Saúde, ressalvado a ampla defesa;

36.6 - O Fundo Municipal de Saúde poderá adiar ou suspender os procedimentos de Credenciamento, dando conhecimento aos interessados se assim exigirem as circunstâncias;

36.7 - Os Candidatos ao Credenciamento são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados;

36.8 – É facultado a Comissão Comissão de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, promover durante o credenciamento, diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos de Credenciamento até o encerramento da diligência

36.9. O resultado com as listas de credenciados será publicado no Diário Oficial do Município, sendo frequentemente atualizado, caso surjam novos credenciados.

### **37 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

37.1 - Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

37.1.1 - ANEXO I – Termo de Referência;

37.1.2- ANEXO II- Detalhamento da Execução das Oficinas

37.1.3 - ANEXO III – Planilha de Credenciamento;

37.1.4 - ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta;

37.1.5- ANEXO V – Minuta de Contrato;

Bom Jardim, 15 de Junho de 2026.

**Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento**

---

**Simone Leal de Almeida Salles**  
*Secretária Municipal de Saúde*



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 03/25  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.451/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO - Lei 14.133/2021.**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na realização de oficinas especializadas de dança, teatro, atividade física, artesanato e desenho, a fim de atender as demandas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

| ITEM- | DESCRIÇÃO                   | UNID. | HORAS ESTIMADA    |
|-------|-----------------------------|-------|-------------------|
| 01    | Oficina de dança            | Hora  | 04 horas semanais |
| 02    | Oficina de teatro           | Hora  | 04 horas semanais |
| 03    | Oficina de atividade física | Hora  | 04 horas semanais |
| 04    | Oficina de artesanato       | Hora  | 04 horas semanais |
| 05    | Oficina de desenho          | Hora  | 04 horas semanais |

1.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei Federal 14.133/2021 e da justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contado da assinatura contratual, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, ou até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

**2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 1.451/2025.



### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 1.451/2025.

#### **3.1 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1 - A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, Decreto 4.686/24 e demais ditames legais que versam sobre o tema.

3.1.2 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviços em prazo, características e quantidades compatíveis com os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

3.1.3 - Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber, legislações como: Resolução - RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução - RDC ANVISA nº 15/2012, e Resolução CONAMA nº 358/2005, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

#### **Sustentabilidade**

3.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.3 - A execução das oficinas terapêuticas propostas possui baixo potencial de impacto ambiental, considerando a natureza predominantemente educativa, cultural e terapêutica das atividades. Ainda assim, podem ocorrer impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de materiais e à geração de resíduos durante a realização das oficinas.

3.4 - Entre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes do uso de materiais artísticos e artesanais, o consumo de recursos naturais, como papel, tecidos, tintas e outros insumos, bem como o eventual descarte inadequado de resíduos produzidos durante as atividades.

3.5 - Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, sendo passíveis de controle mediante adoção das práticas sustentáveis e medidas mitigadoras descritas, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental.

#### **Subcontratação**

3.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

3.5 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



#### 4 - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - A execução do objeto se dará de forma INDIRETA, pelo Regime de TAREFA.

4.1.1 - De acordo com a planilha demonstrativa, teremos na sua totalidade cinco oficinas semanais, a cada dia uma atividade totalizando 20 horas semanais de oficinas:

|       | Segunda                        | Terça                                    | Quarta                          | Quinta                              | Sexta                            |
|-------|--------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Manhã | Oficina de dança<br>(02 horas) | Oficina de Educação Física<br>(02 horas) | Oficina de teatro<br>(02 horas) | Oficina de artesanato<br>(02 horas) | Oficina de desenho<br>(02 horas) |
| Tarde | Oficina de dança<br>(02 horas) | Oficina de Educação Física<br>(02 horas) | Oficina de teatro<br>(02 horas) | Oficina de artesanato<br>(02 horas) | Oficina de desenho<br>(02 horas) |

4.2 - Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme a ordem execução, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de início, nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, localizado no seguinte endereço: Avenida Walter Vendas Rodrigues, nº. 188, Campo Belo, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.

4.3 – As oficinas serão executadas conforme detalhamento apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h, nos dias e horários estipulados através do cronograma elaborado pela Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, que será a responsável pela supervisão dos serviços executados.

#### 5 - GESTÃO DO CONTRATO

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2 - Será gestora deste Contrato, a Secretaria Municipal de Saúde, representada pela secretária Simone Leal se Almeida Salles, Matrícula nº 41/7535, CPF nº 046.369.117-25.

5.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

5.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.8 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.9 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.10 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.12 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.13 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6 - FISCAIS DE CONTRATO**

6.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2 - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores que serão designados como fiscais da contratação, em momento oportuno, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município.



6.3 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.**



7.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

### **Do recebimento**

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2 - O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do



recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.19 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº



77, de 2022.

7.20 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária

#### Forma de pagamento

7.21 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Prazo de pagamento**

7.25 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.26 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.27 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.28 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.29 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.30 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.30.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.32 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 –A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;

8.2 –Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

8.3 –Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.4 –Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação;

8.5 –Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6 –Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.7 -Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.8 –Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.9 –Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

8.10 –Promover por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na prestação de serviço;

8.11 –Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde;

8.12 – O credenciado responsabilizar-se-á por todos os danos causados ao Município e/ou terceiros,



decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las às suas expensas;

8.13–O credenciado deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde do Município qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

8.14 –Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

8.15–Fica estabelecido que a Administração não será responsável por quaisquer empregados pertencentes à Empresa credenciada/contratada, bem como não se responsabilizará pelos serviços executados pela mesma;

8.16 –No caso de não comparecimento do credenciado nos dias e horários determinados para a realização das oficinas, deverá ser apresentada justificativa por escrito, via Setor de Protocolo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contada da ausência endereçada à Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, acompanhada de documentos aptos a justificarem a falta.

8.17 –As oficinas serão realizadas, conforme detalhamento apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h, nos dias e horários estipulados através do cronograma elaborado pela Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, que será a responsável pela supervisão dos serviços executados.

8.18 - Os serviços serão prestados no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, localizado na Avenida Walter Vendas Rodrigues, nº. 188, Campo Belo, Bom Jardim/RJ, podendo ser estendido a outros locais, às expensas da Contratada, mediante aviso prévio da fiscalização do contrato.

8.19 - Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços prestados, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento, dentro do prazo de validade.

8.20 - Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do Contratante e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.

8.21 -Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

8.22 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

8.23- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.24-Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, o atendimento de consultas a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.



8.25 - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todas as cláusulas contratuais, as disposições do edital e do termo de referência.

8.26 - A Contratada será responsável, às suas expensas, por todo fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e afins, necessários à execução de cada oficina, respeitando as suas especificidades.

8.27 - A Contratada deverá realizar o planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento, com conteúdos teóricos e práticos, que deverão ser previamente aprovados pela fiscalização do contrato, bem como participar das atividades de capacitação, quando solicitado.

8.28 - A Contratada deverá registrar a frequência diária dos usuários participantes das oficinas e avaliar o desempenho de cada um, encaminhando mensalmente, até 05º dia útil do mês subsequente, os relatórios elaborados à Fiscalização do Contrato.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

1) Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

2) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3) Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5) Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

6) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

10.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### **Habilitação jurídica**

10.3 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

10.8 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.11 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.12 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 10.13 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.15 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.16 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.17 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, em relação aos tributos estaduais.
- 10.18 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.
- 10.19 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.20 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.21 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 10.22 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.23 – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 10.24 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.25- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, podendo ser acompanhado por demais demonstrações contábeis (fluxos de caixa, mutações do patrimônio líquido e notas explicativas) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 10.26 -A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de



índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, iguais ou superiores a 1,0 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, que deverão ser apresentadas com a respectiva identificação e assinatura do responsável legal da empresa e do Contador responsável pela elaboração dos cálculos, indicando, ainda, o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, que será responsável pelo ateste dos índices econômicos do Licitante, de acordo com a previsão do edital.

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.27- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.28 - Casos as licitantes apresentem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez e não comprovem o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 2% (dois por cento), do valor estimado da contratação no mínimo em sua proposta inicial, estarão inabilitados.

10.29 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.30- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.31- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ou não apresente índices solicitados no item 10.20.6 , será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

10.32- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.33 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

10.34 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a empresa prestou serviços em prazo, características e quantidades compatíveis com os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

## **11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO**

11.1 - Deverá ser instituída Comissão Especial de Organização e Julgamento de Chamamento Público/Credenciamento, através de portaria expedida pelo Chefe do executivo municipal.

11.2 - Os Serviços serão prestados de acordo com cronograma de execução apresentado pela Secretaria de Saúde, após credenciamento,

11.3 - O valor do serviço será fixado pela Administração Pública após a realização do custo estimado e já estarão inclusos os tributos e demais despesas intrínsecas a prestação dos serviços descritos.

11.4- Dentro do período estabelecido no edital serão recebidos os documentos de habilitação, mediante protocolo junto à Comissão Especial de Organização e Julgamento de Chamamento Público / Credenciamento, nos horários e endereço que estarão dispostos no Chamamento Público.

11.5 - Os interessados que não forem credenciados, por não atenderem aos requisitos do instrumento convocatório, poderão em momento posterior, dentro do período para credenciamento estipulado no Chamamento Público, fazer nova solicitação de credenciamento.

11.6 - À Comissão Especial de Organização e Julgamento de Chamamento Público / Credenciamento caberá o julgamento da legalidade, qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelos interessados, podendo, a seu critério, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos complementares, estabelecer prazos adequados para seu atendimento, bem como realizar verificações “in loco”;

11.7 - O interessado que não apresentar os esclarecimentos no prazo estipulado, será eliminado do processo.

11.8 - Dentro do prazo estipulado para a duração do Chamamento Público, **qualquer empresa** que preencha os requisitos exigidos no edital e seus anexos, poderá se credenciar.\*\* **Estava Medicos, coloquei empresas.\*\***

## **12 – DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1 - O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções, nos termos da legislação vigente.

12-2 - Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a) Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no Chamamento Público;



- b) Na recusa injustificada do credenciado em assinar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar ou contratar com Administração Pública;
- c) À pedido do Credenciado, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da contratação, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, mediante solicitação por escrito ao Município de Bom Jardim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e entregue com aviso de recebimento.
- d) Perda das condições de habilitação do credenciado;
- e) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- f) Por qualquer motivo de rescisão contratual.

### **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Bom Jardim/RJ, através do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

15.2 – O Credenciamento será paralelo e não excludete, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**Lucas Fachin Corrêa**  
**Cordenador de Planejamento**  
**Mat. 41/7583 - SMS**  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**



## ANEXO II DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

**OFICINA DE DANÇA-** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens sobre a dança artística e teatral, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do CAPS; Oferecer possibilidades de atualização e habilitação para o exercício de Arte-educadora, Instrutor, Dançarino e Coreógrafo das diversas danças, como: dança de salão, aeróbica, zumba, dentre outras. Despertar a consciência para o valor das danças enquanto atividade física, cultural, de lazer e de inclusão social, que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência da coletividade. Deverá ser fornecido pelo credenciado os objetos/ equipamentos necessários às oficinas. Faz-se necessário a oferta de roupas e acessórios de acordo com a necessidade, bem como, instrumentos musicais, equipamentos de som, entre outros que forem necessários.

**OFICINA DE TEATRO-** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do fazer teatral em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do CAPS; realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao Teatro; Corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas. Deverá ser fornecido pelo credenciado os objetos/ equipamentos necessários às oficinas. Faz-se necessário a oferta de vestuário e acessórios de acordo com a necessidade, instrumentos musicais e cenários, se for o caso.

**OFICINA DE ARTESANATO-** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do CAPS; realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido,



decoupage, crochê, biscuit, bordado a mão, técnicas em EVA, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos. Deverá ser fornecido pelo credenciado os objetos/ equipamentos necessários às oficinas. Faz-se necessário a oferta de materiais recicláveis, tinta, tecidos, pincéis e outros materiais conforme a próprio oficineiro dispuser para a realização das oficinas.

**OFICINA DE ATIVIDADE FÍSICA-** Proporcionar além do exercício corporal, será necessário como uma ferramenta terapêutica e de reinsersção social, buscando a promoção da saúde intergral, redução de sintomas como ansiedade, depressão e agitação, fortalecimento da autonomia e socialização. Faz-se necessário a oferta de materiais necessários para a realização das atividades.

**OFICINA DE DESENHO** - Proporcionar a expressão criativa e subjetiva dos psrticipantes por meio do desenho, fortalecendo o autoconhecimento, o fortalecimento da autoestima e a ampliação das formas de comunicação. Favorecer a socialização e o trabalho em grupo, respeitando as diferenças. Possibilitar o desenvolvimento de competências sociais e afetivas dos participantes, auto estima, e melhora da sua qualidade de vida. Deverá ser fornecido os objetos/ equipamentos necessários às oficinas.



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 03/2025**

**PLANILHA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. Xxxxxxxx, expedida pelo xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº. Xxxxxxxx, solicitar o credenciamento da (s) Oficina(s) abaixo assinalada (s):

**1 - DA PLANILHA DE ACEITE DO CREDENCIAMENTO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | UNID. | HORAS ESTIMADA    | VALOR UNITÁRIO (R\$)     | ACEITE PARA O CREDENCIAMENTO |
|------|-----------------------------|-------|-------------------|--------------------------|------------------------------|
| 01   | Oficina de dança            | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 105,40               |                              |
| 02   | Oficina de teatro           | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 106,85               |                              |
| 03   | Oficina de atividade física | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 111,25               |                              |
| 04   | Oficina de artesanato       | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 104,82               |                              |
| 05   | Oficina de desenho          | Hora  | 04 horas semanais | R\$ 111,17               |                              |
|      |                             |       |                   | <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |                              |

**Dados Bancários:**

Nome do Banco:

Agência nº.:

Conta Corrente:

Responsável: \_\_\_\_\_



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 03/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO IV**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. Xxxxxxxx, expedida pelo xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº. Xxxxxxxx, apresentar:

**1 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

Declara que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

**2 - DECLARAÇÃO DE ME OU EPP:**

DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente CHAMAMENTO.

Declaro ainda que é :

- MICRO EMPRESA  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
 MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL  
 NÃO SE ENQUADRA EM PEQUENOS NEGÓCIOS

**3 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE FATOS IMPEDITIVOS:**

Em atenção aos dispostos legais, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação no Chamamento público (Credenciamento) nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ da Secretaria Municipal de Saúde do município de Bom Jardim/RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**4 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:**

Declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento, Chamamento Público nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom



Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021 e alterações posteriores, assim 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 idoneidade econômico-financeira.

**5 - DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO:**

DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim — RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

**Assinatura do Representante Legal**

**CARIMBO**

Nome do Representante Legal:

Cart. de Identidade:

CPF:

Cargo:

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ (data completa).



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/25**

**MINUTA CONTRATUAL**

**ANEXO V**

**Minuta de Contrato nº. xxx/2026.**

**Ref.: Credenciamento nº. xxx/2026.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE OFICINEIRO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 11.867.889/0001-25, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **SIMONE LEAL DE ALMEIDA SALLES**, portadora da Carteira de Identidade nº 10.571.082-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº. 046.369.117-25, com endereço profissional na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 3º andar, centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000,, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, portador (a) da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, com fundamento no art. 79, da Lei Federal nº. 14.133/2021, na modalidade de Credenciamento, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 1.451/2025, bem como demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente tem como objeto a contratação de empresa especializada na realização de oficinas especializadas de dança, teatro, atividade física, artesanato e desenho, a fim de atender as demandas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único** – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas



no Edital do Credenciamento nº. xxx/2026, juntamente com seus anexos e a proposta da Credenciada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O Credenciamento ficará vigente pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, ou até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) por cada oficina de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Parágrafo Único** - Os valores constituem mera estimativa, não obrigando a contratação integral por parte da Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto se dará de forma INDIRETA, pelo Regime de TAREFA.

**Parágrafo Primeiro** - De acordo com a planilha demonstrativa, teremos na sua totalidade cinco oficinas semanais, a cada dia uma atividade totalizando 20 horas semanais de oficinas:

|              | <b>Segunda</b>                     | <b>Terça</b>                                 | <b>Quarta</b>                       | <b>Quinta</b>                           | <b>Sexta</b>                         |
|--------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| <b>Manhã</b> | <b>Oficina de dança (02 horas)</b> | <b>Oficina de Educação Física (02 horas)</b> | <b>Oficina de teatro (02 horas)</b> | <b>Oficina de artesanato (02 horas)</b> | <b>Oficina de desenho (02 horas)</b> |
| <b>Tarde</b> | <b>Oficina de dança (02 horas)</b> | <b>Oficina de Educação Física (02 horas)</b> | <b>Oficina de teatro (02 horas)</b> | <b>Oficina de artesanato (02 horas)</b> | <b>Oficina de desenho (02 horas)</b> |

**Parágrafo Segundo** - Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme a ordem execução, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de início, nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, localizado no seguinte endereço: Avenida Walter Vendas Rodrigues, nº. 188, Campo Belo, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000.



**Parágrafo Terceiro** - As oficinas serão executadas conforme detalhamento apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h, nos dias e horários estipulados através do cronograma elaborado pela Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, que será a responsável pela supervisão dos serviços executados.

#### **PARÁGRAFO QUINTO – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação

#### **PARÁGRAFO SEXTO – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.

**Parágrafo Primeiro**- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Parágrafo Quinto** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**Parágrafo Sexto** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Sétimo** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo Oitavo** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo Nono** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**Parágrafo Primeiro** - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**Parágrafo Segundo** - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**Parágrafo Terceiro** - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**Parágrafo Quarto** - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no



Recebimento Provisório.

**Parágrafo Quinto** - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**Parágrafo Sexto** - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**Parágrafo Sétimo** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Oitavo** - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**Parágrafo Nono** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**Parágrafo Décimo** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Saúde, sendo: Programa de Trabalho nº.:04.800.10.302.0124.2.195 e Natureza da Despesa nº.: 3.3.90.39.00.

**Parágrafo Único** - A contratação será realizada através de Empenho Estimativo, mediante demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA NONA – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**Parágrafo Primeiro** - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CREDENCIADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



**Parágrafo Quarto** - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Quinto** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sexto** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO CONTRATUAL**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**Parágrafo Primeiro** - Será gestora deste Contrato, a Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Simone Leal de Almeida Salles, Matrícula nº 41/7535, CPF nº 046.369.117-25.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**Parágrafo Quarto** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Parágrafo Quinto** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Parágrafo Sexto** - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

**Parágrafo Sétimo** - A gestora do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações



contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**Parágrafo Oitavo** – A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**Parágrafo Nono** - A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**Parágrafo Décimo** - A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A gestora do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**Parágrafo Décimo Segundo** - A gestora do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**Parágrafo Décimo Terceiro** – A gestora do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**Parágrafo Primeiro** - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato os servidores que serão designados como fiscais da contratação, em momento oportuno, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

**Parágrafo Segundo** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**Parágrafo Terceiro** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**Parágrafo Quinto** - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**Parágrafo Sexto** - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**Parágrafo Sétimo** - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**Parágrafo Oitavo** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**Parágrafo Nono** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Parágrafo Décimo** - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº



11.246, de 2022).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**Parágrafo primeiro:** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Emitir a ordem de início e receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
5. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo Segundo:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto;
2. Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e



local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
7. Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
8. Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
10. Promover por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na prestação de serviço;
11. Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde;
12. O credenciado responsabilizar-se-á por todos os danos causados ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las às suas expensas;
13. O credenciado deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde do Município qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
14. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
15. Fica estabelecido que a Administração não será responsável por quaisquer empregados pertencentes à Empresa credenciada/contratada, bem como não



se responsabilizará pelos serviços executados pela mesma;

16. No caso de não comparecimento do credenciado nos dias e horários determinados para a realização das oficinas, deverá ser apresentada justificativa por escrito, via Setor de Protocolo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contada da ausência endereçada à Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, acompanhada de documentos aptos a justificarem a falta.
17. As oficinas serão realizadas, conforme detalhamento apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h, nos dias e horários estipulados através do cronograma elaborado pela Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, que será a responsável pela supervisão dos serviços executados.
18. Os serviços serão prestados no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, localizado na Avenida Walter Vendas Rodrigues, nº. 188, Campo Belo, Bom Jardim/RJ, podendo ser estendido a outros locais, às expensas da Contratada, mediante aviso prévio da ficalização do contrato.
19. Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços prestados, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento, dentro do prazo de validade.
20. Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do Contratante e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.
21. Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.
22. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
24. Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, o atendimento de consultas a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.



25. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todas as cláusulas contratuais, as disposições do edital e do termo de referência.
26. A Contratada será responsável, às suas expensas, por todo fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e afins, necessários à execução de cada oficina, respeitando as suas especificidades.
27. A Contratada deverá realizar o planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento, com conteúdos teóricos e práticos, que deverão ser previamente aprovados pela fiscalização do contrato, bem como participar das atividades de capacitação, quando solicitado.
28. A Contratada deverá registrar a frequência diária dos usuários participantes das oficinas e avaliar o desempenho de cada um, encaminhando mensalmente, até 05º dia útil do mês subsequente, os relatórios elaborados à Fiscalização do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro** - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) não mantiver a proposta.
- b) Não celebrar o contrato.
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o CRECENCIAMENTO ou prestar declaração falsa.
- d) Fraudar o Credenciamento.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**Parágrafo Segundo** - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;



- c) impedimento de CREDENCIAR/LICITAR e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para CREDENCIAR/LICITAR ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria.

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

**Parágrafo Quarto** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato celebrado entre as partes,

**Parágrafo Quinto** - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

**Parágrafo Sexto** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do Credenciamento.

**Parágrafo Sétimo** - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de contratar/licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para credenciar/licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**Parágrafo Oitavo** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso



com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**Parágrafo Nono** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para credenciar/licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**Parágrafo Décimo** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**Parágrafo Décimo Segundo** - A sanção de impedimento de contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 27.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de credenciar/licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim/RJ, pelo prazo máximo de 03 (três) anos

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para credenciar/licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 27.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX).**

O contrato será extinto após a conclusão de sua execução, por rescisão determinada por ato unilateral da Administração, por rescisão administrativa consensual ou por rescisão judicial.

**Parágrafo Primeiro** - São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:

- 1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;



- 4 – O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- 5 – A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 6 – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;
- 7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;
- 9 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 14 - A sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- 15 - Pedido formalizado pelo credenciado;
- 16 - Perda das condições de habilitação do credenciado.

**Parágrafo Segundo** - A rescisão administrativa se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO DESCREDENCIAMENTO**

O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das



demais sanções, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Único** - Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a) Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no Chamamento Público;
- b) Na recusa injustificada do credenciado em assinar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar ou contratar com Administração Pública;
- c) À pedido do Credenciado, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da contratação, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, mediante solicitação por escrito ao Município de Bom Jardim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e entregue com aviso de recebimento.
- d) Perda das condições de habilitação do credenciado;
- e) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- f) Por qualquer motivo de rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 4.686/2024, Lei Federal nº 8.080/90 e demais normas do Sistema Único de Saúde e princípios gerais da Administração Pública, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

**Parágrafo Segundo** - Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação



temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

**Parágrafo Terceiro** - Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no parágrafo anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 4.686/2024 e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Testemunhas:**