



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.003/2025 (REVISADO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 129/2025

ÓRGÃO CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDINA - BA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDINA, por meio do Agente de Contratação e da Comissão Especial para Credenciamento, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO** de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA.

O presente credenciamento possui natureza **não competitiva**, sendo a avaliação das empresas exclusivamente eliminatória. Todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente aos requisitos mínimos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus anexos serão credenciadas, sem que haja classificação ou ranqueamento entre elas, conforme Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Esta contratação é uma medida estratégica e indispensável para a consecução dos objetivos educacionais e sociais do Município de Olindina, em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 105/2025, de 11 de abril de 2025, que instituiu o Programa “Bolsa Estudante – EJA”. Visa operacionalizar a distribuição do benefício financeiro aos estudantes da EJA de forma segura, eficiente e transparente, contribuindo diretamente para o combate à evasão escolar, a redução das desigualdades sociais e o fomento ao desenvolvimento socioeconômico local, conforme amplamente justificado no *Estudo Técnico Preliminar* e no *Termo de Referência*.

O credenciamento será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, pela Lei Municipal de N.º 105/2025, de 11 de abril de 2025, e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Local de Entrega dos Documentos: Pça Antonio Borges de Santana, s/n, centro, Prefeitura de Olindina - Setor de Licitação. **Horário de Funcionamento:** Segunda a sexta-feira, das 09h00min às 12h00min. **Direcionado à:** Comissão Especial para Credenciamento. **E-mail para Esclarecimentos:** licitacaojlicitacoesolindina2021@gmail.com

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Data	Etapa do Processo de Credenciamento
26/09/2025	Publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial



Data	Etapas do Processo de Credenciamento
	do Município e início do prazo de envio da documentação.
26/09/2025 a 31/12/2025	Período para Inscrição e Credenciamento (entrega de documentos).
Contínuo (até 5 dias úteis após protocolo)	Análise e Avaliação das Propostas e Documentos de Habilitação pelo Agente de Contratação/Comissão Especial.
Diário (após análise)	Divulgação do resultado preliminar das empresas habilitadas no sítio Diário Oficial do Município.
3 dias úteis após divulgação	Prazo para Recurso do resultado de habilitação.
3 dias úteis após recurso	Prazo para Contrarrazões do resultado de habilitação.
10 (dez) dias úteis (após contrarrazões)	Resultado do Julgamento do Recurso e Resultado Final do Credenciamento.
5 dias úteis (a contar da notificação)	Prazo para assinatura do Termo de Credenciamento.

Vigência do Edital: O presente Edital estará vigente até o dia **31/12/2025**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021. Poderá ser revogado em período anterior ao estipulado, por força da lei ou surgimento de disposição em contrário, comprometendo-se o CREDENCIANTE a comunicar ao CREDENCIADO num prazo não inferior a 30 dias da revogação. A revogação ou prorrogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

Credenciamento Contínuo: Enquanto este Edital estiver vigente, será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado que preencha as condições e requisitos ora exigidos, garantindo a ampla participação e a manutenção de uma rede de prestadores qualificados.

ANEXOS:

1. Tabela de procedimentos/serviços, de preços e de referência de valores (parte integrante do TR);
2. Termo de Referência;
3. Minuta de declaração de que não emprega menor de idade;
4. Modelo de declaração de não impedimento;
5. Minuta de termo de credenciamento – pessoa jurídica;
6. Minuta de termo de responsabilidade técnica;
7. Minuta de contrato de prestação de serviços – pessoa jurídica;
8. Declaração de inexistência de vínculo;
9. Modelo de Pedido de Credenciamento.



1. DO OBJETO

1.1. Objeto Principal: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA Credenciamento de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA, sobre o que dispõe a Lei Municipal de N.º 105/2025, de 11 de abril de 2025, conforme relação constante no *Termo de Referência (Anexo II)*.

1.1.1. Especificações Essenciais dos Serviços e Cartões: Os serviços deverão abranger a administração de cartões eletrônicos com **chip de segurança** (vedada a tarja magnética), **personalizados** com nome do beneficiário e contratante, com **senha pessoal, recarregáveis mensalmente** (créditos cumulativos e sem expiração), e com **atendimento ao usuário 24 horas por dia, 7 dias por semana**. A Contratada deverá disponibilizar um **sistema eletrônico de apoio** para a Contratante e beneficiários, e garantir a **reposição de cartões** sem ônus para a Secretaria, conforme detalhado no *Termo de Referência, Seção 2.1*.

1.2. Quantitativo Estimado e Flexibilidade: O quantitativo de 2.000 (dois mil) cartões e o valor anual estimado de R\$ 1.680.000,00 (um milhão, seiscentos e oitenta mil reais) são projeções. A Secretaria Municipal de Educação não se vincula a executar o valor global estimado, podendo a quantidade de cartões ser alterada em função de novas matrículas ou desistências no Programa "Bolsa Estudante – EJA", sem que isso gere direito a indenização ou alteração das condições contratuais, salvo as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos objeto deste processo serão executados pelo credenciado contratado nas unidades próprias do Município, conforme acordo previamente estabelecido pela gestão, sempre a bem do serviço público.

2.2. Na execução dos contratos consequentes da habilitação através deste edital, só poderão ser realizados os serviços formalmente autorizados e regulados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Olindina, sendo seu pagamento precedido de verificação e controle, a fim de aferir a conformidade entre a quantidade e especificidade apresentada pelos prestadores de serviços, o autorizado pela Contratante, e ainda as comprovações da sua devida execução pelo prestador de serviços.

2.3. Todos os credenciados, independente da caracterização jurídica, se responsabilizarão integralmente pela ocorrência de sinistros teratogênicos, iatrogênicos, bem como por ato decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e ALUNOS de todo e qualquer dano moral ou material. No caso da prestação de serviços que envolvam risco de morte ou de sequelas graves, o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ente deverá estar devidamente autorizado a realizá-lo pelo Conselho de Classe, Sociedade da Especialidade ou Órgão regulador pertinente, devendo possuir no sítio de realização do procedimento todos os meios necessários às intervenções de urgência e emergência, na ocorrência de complicações.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

3.1. Formato e Identificação: Os documentos de habilitação e a proposta de credenciamento deverão ser apresentados em 01 (um) envelope único, opaco, indevassável, devidamente lacrado e rubricado no fecho, contendo na parte externa a seguinte identificação:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDINA EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 003/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 129/2025 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: [NOME DA EMPRESA] CNPJ: [CNPJ DA EMPRESA]

3.2. Conteúdo do Envelope: O envelope deverá conter, em vias simples, os seguintes documentos, organizados na ordem abaixo:

1. **Documentos de Habilitação Jurídica** (conforme Item 6.1 do Edital)
2. **Documentos de Habilitação Fiscal e Trabalhista** (conforme Item 6.2 do Edital)
3. **Documentos de Qualificação Econômico-Financeira** (conforme Item 6.3 do Edital)
4. **Documentos de Qualificação Técnica** (conforme Item 6.4 do Edital)
5. **Proposta de Credenciamento** (conforme modelo do *Anexo IX*), devidamente preenchida e assinada.
6. **Declarações Obrigatórias** (Anexos III, IV, V, VI), em papel timbrado da empresa e assinadas pelo representante legal.

3.3. Proposta de Credenciamento: A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo do *Anexo IX*, indicando expressamente o percentual de cada empresa ____% () para o serviço de administração sobre o valor total do benefício. A licitante, ao apresentar sua proposta, declara-se ciente e concorda que sua remuneração será obtida por outras fontes de receita, conforme previsto neste Edital e no *Termo de Referência*.

3.4. Disposições Gerais sobre Documentos:

3.4.1. Para fins do presente credenciamento, não será aceita a apresentação de documentos em desconformidade com o edital.

3.4.2. Sob pena de não credenciamento, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ da Administradora de Benefícios.

3.4.2.1. Se a Administradora for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; se filial, deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas.

3.4.3. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

3.4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

3.4.5. Os documentos deverão ser apresentados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício, ou emitidos via Internet, sendo que a aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta on-line ao cadastro emissor respectivo.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CREDENCIAMENTO

4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços a ele relacionados.

4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo.

4.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.6. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.8. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5. DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

5.1. Fica o pleiteante ciente que este credenciamento é para EVENTUAL CONTRATAÇÃO, não assumindo o credenciante a obrigatoriedade de contratá-lo.

5.2. Poderão se credenciar todas as pessoas jurídicas que prestem serviços relativos aos especificados no *Termo de Referência (Anexo II)*, desde que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

5.3. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei 14.133/21.

5.4. No presente credenciamento é vedada a participação de empresas em consórcio.

5.5. Não poderão participar do Credenciamento pessoas jurídicas, cujos sócios integrem o quadro de pessoal do Município de Olindina.

5.6. Não poderá participar empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

5.7. Não poderá participar empresa em processo de falência ou recuperação judicial, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

5.8. Procedimento de Análise da Habilitação: A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega. Serão verificados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme detalhado no Item 6 deste Edital. O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município, abrindo-se prazo para recursos e contrarrazões, conforme cronograma.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para Habilitação Jurídica, a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
2. Cédula de Identidade válida em todo o território nacional do representante legal da pessoa jurídica.
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso.
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2. Para Habilitação Fiscal e Trabalhista, a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).



2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
5. Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos.
6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
7. Declaração devidamente assinada pelo representante legal da ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme Decreto no 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo no *Anexo III*.

6.3. Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública, quando o prazo de validade não estiver expresso.
2. Balanço patrimonial dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - **OBS:** O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
3. Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1,0 (um), calculados conforme as fórmulas abaixo:
 - $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
 - $LC = (AC / PC)$
 - Onde: AC= Ativo circulante; PC= Passivo Circulante; RLP= Realizável a longo prazo; ELP= Exigível a longo prazo.
 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado do item ou lote pertinente.



6.4. Para comprovação da Qualificação Técnica, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
2. **Rede Credenciada Mínima:** O licitante deve apresentar pelo menos **20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados** no comércio local do Município de Olindina, em qualquer ramo ou segmento comercial, conforme detalhado no *Termo de Referência, Seção 2.2.*
3. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da Administradora, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do *Anexo IV.*
4. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (Modelo – *Anexo VI.*)

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso no caso de credenciamento ou não credenciamento, apresentado pelos candidatos concorrentes, no prazo de dois dias úteis da data da publicação da homologação dos resultados, no mesmo local onde foram entregues os documentos para habilitação. Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico, meio magnético, meios telemáticos, fax ou similar. * **Parágrafo Único:** São competentes para julgamento de recursos a Comissão Especial para Credenciamento, em primeira instância, e a Secretário Municipal de Educação de Olindina, em última, ouvida a Procuradoria Jurídica. Em todo caso a decisão deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

7.2. O credenciamento não impõe à Prefeitura Municipal a obrigação de contratar os candidatos pré-qualificados, que ocorrerá mediante a convocação do credenciado, cuja qualificação profissional seja a mais adequada à demanda a ser atendida, quando houver necessidade do serviço por parte da Secretaria Municipal de Educação de Olindina e disponibilidade financeira e orçamentária, sem nenhum prejuízo ao credenciante.

7.3. Durante a vigência do Credenciamento os pré-qualificados deverão manter a regularidade de todos os requisitos que se relacionam às condições atendidas e comprovadas por ocasião do procedimento de credenciamento.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Decorrido o Prazo Recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação ou Prefeito(a) Municipal Adjudicará e Homologará a decisão quanto ao pedido de credenciamento e valores.

8.2. Só poderão ser credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem todas as exigências contidas neste Edital e nos termos da Lei Federal 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Somente serão contratadas as pessoas jurídicas que estiverem devidamente credenciadas perante a Secretaria Municipal de Educação de Olindina.

9.2. A contratação dar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Olindina.

9.3. O proponente deverá manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

9.4. A execução dos serviços será autorizada mediante Ordem de Serviço (OS) utilizada e padronizada pelo órgão investido da função de Controle, Avaliação e Regulação da Secretaria Municipal de Educação de Olindina, assegurada a isonomia entre os prestadores, mediante a fixação de cotas, conforme descrito neste Edital.

9.5. Na hipótese de o credenciado não atender à convocação para a prestação dos serviços, no prazo e nas condições estabelecidas, a Secretaria Municipal de Educação de Olindina poderá redistribuir as cotas entre os credenciados remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

10. DOS VALORES E PAGAMENTOS

10.1. Dos Valores: Os serviços serão remunerados e/ou pagos de acordo com o valor referência indicado na Tabela constante no *Anexo I* do presente edital, que tem como base a TABELA, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

O valor do serviço de administração (percentual sobre o valor total do benefício) será década empresa. A remuneração da Contratada, neste caso, deverá ser obtida por meio de outras fontes de receita, tais como a rentabilidade dos valores depositados antes de sua utilização pelos beneficiários e/ou taxas de intercâmbio cobradas dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme previsto no *Estudo Técnico Preliminar, Seção 6.3*.

10.2. Dos Pagamentos:

10.2.1. O pagamento do presente contrato será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil após o crédito realizado pelo Fundo Nacional de Educação – FNS ao Fundo Municipal de Educação - FMS do Município de Olindina ou qualquer outra conta bancária que a substitua. A produção que se refere ao pagamento estará disponível para conferência no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS – SIA/SUS.

10.2.2. Os valores a serem pagos não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do contrato, salvo as hipóteses de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Minuta de Contrato.



10.2.3. Os pagamentos devidos relativos a serviços de prestação continuada serão mensais após a devida comprovação da efetiva prestação do serviço contratado e, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, este se dará mediante CRÉDITO EM CONTA CORRENTE, e condicionados à apresentação de nota fiscal e demais certidões que comprovem a aptidão jurídica e administrativa necessária à recepção de crédito de entidades públicas. Em todo caso o contratado só será remunerado pelo serviço efetivamente prestado.

10.2.4. Para o devido cumprimento do acima exposto, deverá o credenciado contratado apresentar notas fiscais mensais, até o último dia útil do mês, referente aos serviços prestados naquela competência.

10.2.5. Caso alguma nota fiscal apresente valores diferentes aos estabelecidos na Tabela ou serviços autorizados, ou faça referência a serviços que comprovadamente não foram prestados, ou o foram de forma parcial, as mesmas serão devolvidas para a devida adequação.

11. SÃO OBRIGAÇÕES

11.1. DO CREDENCIANTE (Secretaria Municipal de Educação de Olindina):

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de credenciamento no que diz respeito à natureza, quantidade e qualidade de serviços.

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. * § 1º 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. * § 2º 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. * § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento, jurídicos e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no termo de contrato ou no instrumento que o substitua.

11.1.6. Planejar, coordenar, acompanhar, monitorar, orientar e avaliar a execução da oferta de serviços prestados pelos contratados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

11.1.7. Realizar, a qualquer tempo, se assim julgar necessário, sozinho ou com o apoio de empresas ou órgãos de consultoria, auditoria e afins, procedimentos de supervisão da execução dos serviços prestados pelos entes credenciados.

11.1.8. Informar ao setor responsável sobre ocorrências que possam ter implicação na execução financeira.

11.1.9. Expedir normas complementares para execução das ações.

11.1.10. Realizar visitas técnicas para acompanhamento e monitoramento dos profissionais e instituições credenciadas e contratadas, com o objetivo de identificar e avaliar a capacidade física e operacional e a qualidade das ações e dos serviços prestados.

11.2. DO CREDENCIADO:

11.2.1. Garantia da integridade física e psíquica dos assistidos durante os procedimentos e intervenções, prevenindo e protegendo-os de situações de risco.

11.2.2. Igualdade de tratamento sem quaisquer discriminações, ou discriminando-os na medida da necessidade do cumprimento do Direito Constitucional à Isonomia.

11.2.3. Garantir o cumprimento das metas de qualidade gerais e específicas desde a admissão até o acompanhamento no pós-realização do atendimento.

11.2.4. Utilizar os recursos tecnológicos e equipamentos apropriados, da maneira adequada e oportuna, prestando serviço de modo adequado.

11.2.5. Obedecer aos protocolos recomendados pelos Conselho de Classe, Sociedade Brasileira, bem como atender às diretivas das políticas da área responsável pelo contrato, ou ainda instituídos pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina.

11.2.6. O prestador de Serviços se obriga a fornecer à Secretaria Municipal de Educação de Olindina todas as informações necessárias à alimentação dos Sistemas de Informação.

11.2.7. Todas as ações e serviços obtidos através deste credenciamento sofrerão controle e avaliação por parte da Secretaria Municipal, bem como poderão sofrer auditorias internas e externas, sejam elas durante o curso do contrato ou até mesmo após a consecução do mesmo, estando o CREDENCIADO obrigado a manter e fornecer os documentos e informações solicitados à aferição da efetividade e qualidade, nos limites da legislação vigente.

11.2.8. Fica ainda o CREDENCIADO obrigado a assumir o ônus decorrente da inexecução, desvios de finalidade ou prestação de serviço realizada de forma comprovadamente insatisfatória ou inadequada. Em todas as medidas administrativas e judiciais será assegurado o amplo direito ao contraditório e à defesa.

11.3. Obrigações Relacionadas à Sustentabilidade e Proteção de Dados:



11.3.1. Sustentabilidade: A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo a priorização de cartões produzidos com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, a implementação de logística reversa para descarte adequado de cartões em fim de vida, e a máxima digitalização de processos para redução do consumo de papel, conforme detalhado no *Estudo Técnico Preliminar, Seção 11 e Termo de Referência, Seção 12.9.*

11.3.2. Proteção de Dados (LGPD): A Contratada deverá observar rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento dos dados pessoais dos beneficiários, implementando medidas de segurança da informação e sendo integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes de vazamento ou uso indevido de dados, conforme *Termo de Referência, Seção 12.8.*

12. DAS PENALIDADES

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente sofrendo as penalidades contidas nos Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133, de 1 de abril de 2021, caso incorra nas seguintes situações reproduzidas a seguir: I. dar causa à inexecução parcial do contrato; II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III. dar causa à inexecução total do contrato; IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto ou serviço sem motivo justificado; VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; IX. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento; XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. XIII. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas as seguintes sanções: I - Advertência; II - Multa; III. Impedimento de licitar e contratar; IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. * § 1º Na aplicação das sanções serão considerados: I - A natureza e a gravidade da infração cometida; II - As peculiaridades do caso concreto; III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. * § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. * § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, será de 2% do valor do contrato celebrado, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1. deste edital. * § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 12.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção,



pelo prazo máximo de 3 (três) anos. * § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 12.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. * § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste item será precedida de análise jurídica, devendo ser aplicada exclusivamente pelo Secretário Municipal de Educação. * § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II. * § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente. * § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do item 12.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do item 12.1. deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. * § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. * § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. * § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. * § 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item; II. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.4. Os atos previstos como infrações administrativas neste edital, na Lei Federal de Licitações, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



12.5. Conforme determina o Art. 160 da Lei Federal 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.6. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. * **Parágrafo único:** Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 do item 11.2. o Gestor Municipal observará o determinado no parágrafo único do Art. 161 da Lei Federal 14.133/2021.

12.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste edital ou no instrumento contratual, observado o contido no parágrafo único do art. 162 da Lei Federal 14.133/2021.

12.8. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município, pela própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que observado o disposto no Art. 163 da Lei Federal 14.133/2021, a saber: I - reparação integral do dano causado à Administração Pública; II - pagamento da multa; III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no artigo supracitado. * **Parágrafo único:** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do item 14.2. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O descredenciamento dos prestadores de serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocorrer quando:

13.1.1. Comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas e ajustadas no instrumento contratual;

13.1.2. O prestador de serviços que deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

13.1.3. O prestador de serviço que deixar, sem motivo justificado, previamente informado, de prestar os serviços contratados, ou deixar de informar as ações e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

procedimentos vinculados ao contrato, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina.

13.1.4. O prestador de serviço que deixar de prestar a assistência técnica prevista nesta Instrução ou noutra emanada pela Secretaria contratante;

13.1.5. O prestador de serviço deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatória, bem como o que suspender o atendimento sem prévio aviso, devendo este ser feito por escrito e em lapso temporal razoável. Exceção será feita apenas para os motivos relacionados a catástrofes e comprovada comoção popular, ou outras situações onde se possa excluir a Responsabilidade Civil;

13.1.6. O prestador de Serviços que incorrer em ato de discriminação entre os usuários regulados pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina. Estão incluídas neste item as seguintes situações: a) utilização de instalações /recepções ou equipamentos diferenciados, que possam ser classificados como discriminatórios; diferenciar ordem de atendimento, com privilégio aos clientes advindos de relações adversas a este credenciamento; outras medidas que venham a constranger ou discriminar usuários; Incorrer em qualquer uma das práticas que suscite a aplicação das penalidades previstas na Lei Brasileira de Licitações e Contratos Administrativos.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas referentes à execução dos contratos decorrentes deste credenciamento correrão à conta do Orçamento Geral, devendo onerar as seguintes fontes do orçamento:

* Órgão: 06

* Unidade: 0606

* Ação: 2082

* Fonte de Recurso: 15000000

* Elemento: 3.3.90.18.00

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O serviço fornecido pelo credenciado contratado estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

15.2. A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da credenciada contratada e a CONTRATANTE.

15.3. Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da credenciada contratada na execução dos serviços, sua respectiva reparação, seja a qual



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

título for, é de sua própria responsabilidade, não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

15.4. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, que estará descrita de forma definitiva no contrato de Prestação de Serviços.

15.5. As empresas que solicitarem credenciamento, bem como as credenciadas contratadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

15.6. A execução do contrato será avaliada pela Secretaria de Educação, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, onde será observado o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

15.7. A credenciada contratada se compromete a cumprir as determinações contidas neste Edital, assim como nos anexos, que são partes integrantes deste.

15.8. Os serviços contratados a partir do presente Edital serão regidos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, e Decreto Municipal que regula a matéria. Os casos omissos ao Edital serão dirimidos pela Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Educação.

15.9. O ente credenciado poderá ou não ser contratado, respeitados o interesse público, a necessidade do serviço e disponibilidade orçamentária, não causando tal aspecto nenhum prejuízo ao credenciante.

15.10. Sob nenhuma hipótese, colaboradores vinculados através deste instrumento poderão apresentar atestados médicos, ou terão direito a fruição e gozo de direitos característicos de relações de trabalho estranhas à mera condição de prestadores de serviços. Na ausência do serviço pactuado, para fazer jus ao recebimento pela prestação de serviços, a pessoa ou entidade deverá providenciar outro profissional para a realização da atividade.

15.11. A inscrição neste processo implica aceitação tácita das condições aqui presentes.

Olindina - 26 de setembro de 2025.

LUIZ ALBERTO ARAUJO DANTAS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

CLAUDIA SILVA SOUZA MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JARDEL BATISTA DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO I - TABELA DE PROCEDIMENTOS/SERVIÇOS, DE PREÇOS E DE REFERÊNCIA DE VALORES

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E VALORES

1 – OBJETO Credenciamento de empresa para prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA, sobre o que dispõe a Lei Municipal de N.º 105/2025, de 11 de abril de 2025.

BENEFICIÁRIOS	QUANTIDADE DE ALUNOS / CARTÕES	VALOR DA RECARGA MENSAL
Alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA	2.000	R\$ 70,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO AO PROCESSO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO - 3. MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO DE MENOR E DE NÃO EMPREGADOS EM TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Eu, **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[Número do RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, na qualidade de **[Cargo do Representante Legal]** da empresa **[Razão Social da Empresa]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo da Empresa]**, para fins de participação no **Credenciamento Nº 003/2025**, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina, e em conformidade com o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, no Art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, **DECLARO**, sob as penas da lei, o que segue:

1. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** **NÃO EMPREGA** menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
2. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** **NÃO EMPREGA** menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), caso em que esta ressalva se aplica.
3. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** **NÃO POSSUI**, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

Estou ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

[Cidade] – [Estado], [Dia] de [Mês] de [Ano].

**[Assinatura do Representante Legal] [Nome Completo do Representante Legal]
[Cargo do Representante Legal]**

Observações para o Preenchimento:

- Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa interessada.
- Preencher todos os campos entre colchetes [] com as informações da empresa e do representante legal.
- A ressalva sobre aprendizes deve ser mantida apenas se a empresa realmente empregar menores nessa condição. Caso contrário, pode ser removida.



ANEXO - 4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE IDONEIDADE

Eu, **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[Número do RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, na qualidade de **[Cargo do Representante Legal]** da empresa **[Razão Social da Empresa]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo da Empresa]**, para fins de participação no **Credenciamento Nº 003/2025**, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina, e em conformidade com o disposto no Art. 38 e Art. 64 da Lei nº 14.133/2021, **DECLARO**, sob as penas da lei, o que segue:

1. Que até a presente data, não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação e à sua participação no presente processo de credenciamento.
2. Que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato superveniente que a impeça de participar da presente licitação ou de contratar com a Administração Pública, conforme disposto no Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
3. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.
4. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública.
5. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Art. 38 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:
 - Ser autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, quando o credenciamento versar sobre serviços a ele relacionados.
 - Manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
 - Estar sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
6. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** compromete-se a informar imediatamente à Administração Pública a superveniência de qualquer decisão ou fato que a julgue inidônea, suspensa, impedida ou que a enquadre em qualquer



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

das hipóteses de impedimento, durante a tramitação do processo de credenciamento ou da execução do Contrato.

[Cidade] – [Estado], [Dia] de [Mês] de [Ano].

**[Assinatura do Representante Legal] [Nome Completo do Representante Legal]
[Cargo do Representante Legal]**

Observações para o Preenchimento:

- Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa interessada.
 - Preencher todos os campos entre colchetes [] com as informações da empresa e do representante legal.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO - 5. MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº [Número do Termo]/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.647.854/0001-06, com sede na Pça Antonio Borges de Santana, s/n, centro, Olindina-BA, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a) Municipal de Educação, **CLAUDIA SILVA SOUZA MELO**, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a empresa **[Razão Social da Empresa Credenciada]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo da Empresa Credenciada]**, neste ato representada por seu(sua) **[Cargo do Representante Legal]**, **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[Número do RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, doravante denominada **CREDENCIADA**,

CONSIDERANDO o Edital de Credenciamento Nº 003/2025, publicado em **[Data de Publicação do Edital]**, referente ao Processo Administrativo nº 129/2025; **CONSIDERANDO** que a CREDENCIADA apresentou toda a documentação exigida e foi considerada habilitada para a prestação dos serviços objeto do referido Edital; **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus Art. 6º, inciso XLIII, Art. 74, inciso IV, e Art. 79;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa **[Razão Social da Empresa Credenciada]** para a prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Nº 003/2025 e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO O presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, mediante manifestação expressa das partes e observadas as condições estabelecidas no Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO O credenciamento da empresa **[Razão Social da Empresa Credenciada]** não implica, por parte da CREDENCIANTE, a obrigação de contratar os serviços. A contratação dar-se-á conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Olindina, observando-se a disponibilidade orçamentária e a demanda pelos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA A CREDENCIADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e de eventuais contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento Nº 003/2025, bem como a cumprir todas as demais obrigações e condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – DO DESCREDENCIAMENTO O descredenciamento da CREDENCIADA poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento Nº 003/2025, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO Fica eleito o Foro da Comarca de Olindina/BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Termo de Credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Cidade] – [Estado], [Dia] de [Mês] de [Ano].

PELA CREDENCIANTE:

CLAUDIA SILVA SOUZA MELO

Secretária Municipal de Educação de Olindina

PELA CREDENCIADA:

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal] [Razão Social da Empresa Credenciada]

TESTEMUNHAS:

1. _____ Nome: CPF:
 2. _____ Nome: CPF:
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

Observações para o Preenchimento:

- Preencher todos os campos entre colchetes [] com as informações da empresa credenciada e de seu representante legal.
- O número do termo de credenciamento [Número do Termo] deve ser preenchido pela Administração no momento da formalização.
- Este documento deve ser assinado em todas as vias pelas partes e pelas testemunhas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO 6. MINUTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, **[Nome Completo do Responsável Técnico]**, **[Nacionalidade]**, **[Estado Civil]**, **[Profissão]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[Número do RG]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, com registro profissional no **[Conselho de Classe, ex: CREA, CRC, etc.]** sob o nº **[Número do Registro Profissional]**, residente e domiciliado(a) na **[Endereço Completo do Responsável Técnico]**, na qualidade de **[Cargo do Responsável Técnico na Empresa]** da empresa **[Razão Social da Empresa]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo da Empresa]**, para fins de participação no **Credenciamento Nº 003/2025**, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina, e em conformidade com o disposto no Edital e seus anexos, **DECLARO e ASSUMO** a responsabilidade técnica pelos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Assumo a plena responsabilidade técnica pela correta execução dos serviços de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Nº 003/2025 e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ESCOPO DA RESPONSABILIDADE Minha responsabilidade técnica abrange, mas não se limita a:

1. Garantir a conformidade técnica dos sistemas e processos de emissão, personalização, recarga e gestão dos cartões eletrônicos com chip.
2. Assegurar a segurança e a integridade das transações e dos dados dos beneficiários, em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
3. Supervisionar a manutenção e a funcionalidade da rede credenciada de estabelecimentos comerciais.
4. Garantir a qualidade e a eficiência do atendimento e suporte técnico aos beneficiários e à Contratante.
5. Zelar pela aplicação das práticas de sustentabilidade e responsabilidade social previstas no Edital e Termo de Referência, no que tange aos aspectos técnicos dos serviços.
6. Assegurar que os serviços sejam executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis e as melhores práticas de mercado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

CLÁUSULA TERCEIRA – DO COMPROMISSO Comprometo-me a exercer minhas atribuições com diligência, ética e profissionalismo, respondendo por quaisquer falhas, omissões ou imperícias de natureza técnica que possam comprometer a execução do objeto contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA A presente Responsabilidade Técnica terá vigência durante todo o período de execução dos serviços pela empresa **[Razão Social da Empresa]** decorrentes do Credenciamento Nº 003/2025, ou enquanto eu estiver formalmente designado(a) como Responsável Técnico(a) pela empresa para este objeto.

[Cidade] – [Estado], [Dia] de [Mês] de [Ano].

_____ **[Assinatura do Responsável Técnico]**
[Nome Completo do Responsável Técnico] [Cargo do Responsável Técnico na Empresa] [Número do Registro Profissional e Conselho de Classe]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 129/2025 ÓRGÃO CONTRATANTE:

**ANEXO 7 - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS –
PESSOA JURÍDICA (REVISADA)**

O MUNICÍPIO DE OLINDINA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 13.647.854/0001-06, sito na Praça Antônio Borges de Santana, S/N, Centro, Olindina, Bahia, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. Luiz Alberto Araujo Dantas Filho, inscrito no CPF sob o n.º 807.580.965-34, portador da Cédula de Identidade n.º 6619331-13 SSP-BA residente nesta cidade de Olindina - BA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, e de outro lado, XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede no, neste ato representada por XXXXX, brasileiro, (profissão), portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXX, expedida pela XXXXX e CPF n.º XXXXX, residente e domiciliado na, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 129/2025, subsidiariamente com supedâneo na Lei n.º 14.133/2021 e em outras normas aplicáveis ao objeto deste instrumento, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços especializados de administração de cartões eletrônicos magnéticos com chip, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA do Município de Olindina - BA, sobre o que dispõe a Lei Municipal de N.º 105/2025, de 11 de abril de 2025, conforme especificações e condições estabelecidas no *Edital de Credenciamento n.º 003/2025* e no *Termo de Referência (Anexo II)*.

Parágrafo único. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do *Termo de Referência, Edital de Credenciamento n.º 003/2025*, e seus anexos, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Administradora Credenciada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 106 da Lei n.º 14.133/2021.

Entende-se que a prestação do serviço é caracterizada como de natureza contínua. Sendo imprescindível para o bom andamento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina-BA para que não haja prejuízo no exercício das atividades desempenhadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2025, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

- ORGÃO/UNIDADE: 060606



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- PROJETO/ATIVIDADE: 2082
- ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.18.00
- FONTE: 15000000

No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

O valor da taxa de administração, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, será de 0,00% (zero vírgula zero zero por cento) sobre o valor total do benefício, sendo o mesmo requisitado mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação. A remuneração da Contratada, neste caso, será obtida por meio de outras fontes de receita, tais como a rentabilidade dos valores depositados antes de sua utilização pelos beneficiários e/ou taxas de intercâmbio cobradas dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme previsto no *Estudo Técnico Preliminar*, Seção 6.3.

Poderá ser permitida a repactuação do contrato a ser firmado, por solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações da CONTRATANTE:

- Proceder às solicitações em tempo hábil.
- Realizar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei.
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Contrato e o Termo de Referência.
- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- Cumprir pontualmente os compromissos financeiros estabelecidos com a CONTRATADA.
- Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.2. Obrigações da CONTRATADA:

- Prestar os serviços objeto da contratação nos prazos e condições especificados neste Contrato e no Termo de Referência.
- Responsabilizar-se, no fornecimento do objeto do contrato, por todas as despesas relativas a transporte e entrega tais como mão de obra, ferramentas, fretes, impostos, taxas e emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas.
- Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, durante o prazo de validade.
- Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão.
- Quando informada sobre desistências e saída de beneficiários, não poderá bloquear os créditos remanescentes no cartão para que o beneficiário possa utilizá-los em sua totalidade.
- Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, convênio com estabelecimentos comerciais ativos, conforme a rede credenciada mínima exigida no Termo de Referência.
- Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado final dos serviços.
- Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto e informar os horários para atendimento.
- Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
- Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- Indicar representante para relacionar-se com a Secretaria Municipal de Educação como responsável pela execução do objeto.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais.
- **Sustentabilidade:** Adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo a priorização de cartões produzidos com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, a implementação de logística reversa para descarte adequado de cartões em fim de vida, e a máxima digitalização de processos para redução do consumo de papel, conforme detalhado no *Estudo Técnico Preliminar, Seção 11 e Termo de Referência, Seção 12.9*.
- **Proteção de Dados (LGPD):** Seguir rigorosamente a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), em relação aos tratamentos dos dados dos beneficiários que obtiver acesso durante e depois da vigência do contrato, sendo integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes de vazamento ou uso indevido de dados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado, bem como o boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis contados da data da protocolização do boleto e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, indicando o valor total a ser pago pelas recargas.

A atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos por cada beneficiário, correspondente à prestação do serviço, caberá à Secretaria Municipal de Educação, por seu representante expressamente designado para esse fim.

A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE.

Efetivada a recarga, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à CONTRATANTE, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 72h.

O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.

Mediante pagamento do boleto, a CONTRATANTE atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.

A Nota Fiscal mencionada deverá ser emitida para fins de controle fiscal e contábil.

A Secretaria Municipal de Educação pagará até o 10º (décimo) dia útil, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF).
- Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- Declaração se optante do SIMPLES.

Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto.

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

- A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.
- Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, fica sujeita a Administradora de Benefícios, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência, às sanções previstas no item 12 do Edital.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que, com dolo ou culpa:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da execução dos Contratos assinados, adotando as providências necessárias para seu fiel cumprimento, devendo quaisquer ocorrências de descumprimento ser registradas em relatórios específicos e juntadas ao processo de credenciamento.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um representante da Secretaria Municipal de Educação, especialmente designados na forma da lei.

A fiscalização dos serviços será exercida por empregado especialmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias a regular o efetivo cumprimento do contrato, anotar e enquadrar as infrações contratuais detectadas, cabendo-lhe, especialmente:

- Solicitar a execução dos serviços contratados;
- Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
- Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

Aplicam-se ao acompanhamento e à fiscalização previstos neste item as seguintes disposições:

- O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos fornecimentos e serviços contratados;
- As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;
- Para aceitação do objeto o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Contrato;
- É vedado à CONTRATANTE e ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

A CONTRATADA designará um representante para atuar como supervisor técnico e responsabilizar-se pela execução do Contrato, a quem a CONTRATANTE se reportará em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

todos os assuntos pertinentes. Enquanto não houver esta designação, atuará na condição de supervisor técnico o sócio gerente comercial da CONTRATADA.

A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um ou mais representantes que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

Este Acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexequível, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, igualmente em relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

8.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

CLÁUSULA NONA – DO DESCREDECIMENTO.

9.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o contratante;
- Por vontade própria do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos referente ao presente Contrato serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, como condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

O foro competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o da Comarca de Olindina para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

E, por estarem acordes os partícipes, por seus representantes legais firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, pelas Partes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Olindina-Ba, xx de xxxxxxxx de xxxx

LUIZ ALBERTO ARAUJO DANTAS FILHO

Prefeito - MUNICÍPIO DE OLINDINA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATADA

TESTEMUNHAS: CPF: CPF:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO 8 - MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA: RAZÃO SOCIAL: NOME FANTASIA: CNPJ: TELEFONE: CONTATO: E-MAIL: VALIDADE DA PROPOSTA: (Não inferior a 60 dias).

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento N.003/2025 e no Termo de Referência, vimos apresentar proposta nos termos consignados nos mencionados atos, com os quais concordamos plenamente. Declaramos ciência e concordância de que a remuneração da Contratada será obtida por outras fontes de receita, tais como a rentabilidade dos valores depositados antes de sua utilização pelos beneficiários e/ou taxas de intercâmbio cobradas dos estabelecimentos comerciais credenciados.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTITATIVO DE CARTÕES	VALOR ESTIMADO (PARA 12 MESES) (A)	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO) (B)	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (C = A + (AxB))
01	Programa "Bolsa Estudante - EJA"	2.000	R\$ 1.680.000,00	0,00%	R\$ 1.680.000,00

Local, Data:

Nome Completo: Assinatura: Cargo:

Espero que este documento revisado atenda às suas expectativas, Edemir. Ele incorpora as sugestões para maior clareza, conformidade e organização, tornando-o um instrumento mais eficaz para o processo de credenciamento. Se precisar de mais algum ajuste ou detalhamento, por favor, me diga!



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

ANEXO 9. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Esta declaração é fundamental para evitar conflitos de interesse e garantir a impessoalidade na relação entre a empresa credenciada e a Administração Pública, cobrindo tanto vínculos de parentesco quanto empregatícios.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[Número do RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]**, na qualidade de **[Cargo do Representante Legal]** da empresa **[Razão Social da Empresa]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo da Empresa]**, para fins de participação no **Credenciamento Nº 003/2025**, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina, e em conformidade com o disposto no Edital e na Lei nº 14.133/2021, **DECLARO**, sob as penas da lei, o que segue:

1. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** não possui em seu quadro societário, gerencial ou técnico, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de:
 - Dirigente do órgão ou entidade contratante.
 - Agente público que desempenhe função na licitação (credenciamento).
 - Agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
2. Que a empresa **[Razão Social da Empresa]** não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, que possa configurar conflito de interesses ou favorecimento.
3. Que os funcionários e/ou prepostos da empresa **[Razão Social da Empresa]** que vierem a prestar serviços decorrentes deste credenciamento não possuem e não estabelecerão qualquer vínculo empregatício, funcional ou de subordinação direta com a Secretaria Municipal de Educação de Olindina ou com o Município de Olindina.
4. Que estou ciente das penalidades administrativas, civis e criminais aplicáveis em caso de declaração inverídica ou de superveniência de fato que configure as situações aqui declaradas.

[Cidade] – [Estado], [Dia] de [Mês] de [Ano].



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ - 13.647.854/0001-06

_____ [Assinatura do Representante Legal]
[Nome Completo do Representante Legal] [Cargo do Representante Legal]

Observações para o Preenchimento:

- Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa interessada.
- Preencher todos os campos entre colchetes [] com as informações da empresa e do representante legal.