



<b>EDITAL</b> <b>CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2026</b> <b>Processo Licitatório Nº 223/2026</b>
--

<b>Vigência Credenciamento:</b>	Aberto a partir do dia <b>27/05/2026</b> até o dia <b>27/05/2027</b> .
<b>Protocolo dos documentos de habilitação:</b>	recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de <b>27/05/2026</b> , no setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.
<b>Valor global:</b>	R\$ 480.499,20 (quatrocentos e oitenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos).
<b>Legislação:</b>	Lei Federal nº 14.133/2021, art 79, inciso I. Lei Municipal 489/2025

## 1. PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE CASA NOVA/BA**, conforme previsão da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações futuras, Lei Municipal 489/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando o **CRENCIAMENTO**, com a utilização do procedimento auxiliarde **CRENCIAMENTO**. Conforme especificações detalhadas no Anexo I - Termo de Referência, autorizado pelo Processo nº 223/2026, conduzido pela Comissão Permanente de Contratações.

## 2. DO OBJETO

2.1. A presente Chamada Pública tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de execução de oficinas socioassistenciais de JIU-JITSU, taekwondo, MUAY THAI e música, destinadas ao atendimento dos usuários vinculados à rede socioassistencial do Município de Casa Nova/BA.



**2.2. Valor Global: R\$ 40.041,60 (quarenta mil quarenta e um reais e sessenta centavos).**

**2.3.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de credenciamento em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

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

### **3. DO EDITAL**

**3.1.** O presente edital está disponível para consulta através do e-mail: [licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br](mailto:licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br) ou na sede da Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.

### **4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Durante o período de vigência deste ato convocatório, qualquer cidadão ou interessado poderá apresentar impugnação.

**4.2.** As impugnação, esclarecimentos ou denúncias deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinados por responsável legal, dirigida à Comissão de Contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do edital de credenciamento, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado e-mail: [licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br](mailto:licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br) ou na sede da Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.



4.3 As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Poderão participar do presente Credenciamento, Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos.

**5.2.** Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem as certidões que garantam sua viabilidade econômica e o cumprimento das obrigações compactuadas.

**5.3.** Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21

**5.4.** Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de Casa Nova/BA, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.133/21.

**5.5.** Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

**5.6.** As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

**5.7.** A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE DIVISÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados.

**6.2.** Os interessados podem protocolar seus documentos a qualquer momento, conforme especificado



no item 07 deste Edital.

**6.3.** Serão credenciadas todas as Pessoas Jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

**6.4.** Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8 deste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

**6.5.** O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, através da Chamada Publica;

**6.6.** Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com **vigência de 12 meses**;

**6.7. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos da seguinte forma:**

6.7.1. Havendo mais de um credenciado para a prestação dos serviços, estes serão prestados obedecendo o rodízio conforme a necessidade da administração;

6.7.2. Quando convocado um dos credenciados, este se comprometerá a efetuar todos os serviços solicitados.

6.7.3. Os serviços a serem prestados pelos professores credenciados serão divididos com base em turmas abertas.

6.7.4. Será formalizada Inexigibilidade e contrato para os credenciados conforme o número de turmas abertas, obedecendo à ordem definida acima, os demais credenciados ficarão em cadastro reserva, onde no caso de abertura de novas turmas ou desistência do primeiro colocado, serão convocados.

6.7.5. A quantidade de turmas descritas no Termo de Referência é uma previsão.

**6.7.6. SE AS VAGAS PARA AS TURMAS FOREM COMPLETAS NA PRIMEIRA ABERTURA DE INSCRIÇÕES, OS INSTRUTORES QUE SE SOLICITAREM O CREDENCIAMENTO DEPOIS SERÃO COLOCADOS NA LISTA DE RESERVA.**

6.7.7. A Administração se reserva ao direito de credenciamento conforme sua própria necessidade.

6.7.8. O credenciamento será válido por 12 (doze) meses, ou enquanto houver aulas abertas/à disposição da comunidade, contando da data de sua homologação, sendo possível após o prazo atingido realizar nova abertura ou renovação do credenciamento.

**6.8.** A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**7.1.** Os documentos solicitados no item 08 deverão protocolado durante a vigência do credenciamento, da seguinte forma:

**7.1.1.** A solicitação de credenciamento acompanhada dos documentos será realizada a partir de 27 de maio de 2026, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** A documentação relativa à habilitação **Pessoa Jurídica**, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

### **8.1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

### **OBSERVAÇÕES:**

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

### **8.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

#### **8.1.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;
- c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

#### **8.1.4. Para comprovação de Qualificação Técnica:**

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme Anexo IV;
- b) O candidato deve comprovar experiência de 12 meses nas atividades já realizadas na modalidade pretendida, utilizando as técnicas e habilidades, por meio de contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho ou documento similar;
- c) Portfólio e/ou Curriculum do Profissional;
- d) Apresentar certificado referente a modalidade pretendida, conforme a seguir:
  - Para o item 01 (Muay Thai) apresentar certificado de experiência e graduação de faixa preta;
  - Para o item 02 (Boxe) apresentar certificado de experiência e graduação específica de instrutor de boxe;
  - Para o item 03 (Kickboxing) apresentar certificado de experiência e graduação específica de instrutor de Kickboxing;
- e) Comprovação de vínculo do profissional que ministrará o curso com a empresa credenciada., que deverá ser feita por meio da apresentação da Carteira de Trabalho com a devida anotação de

emprego na licitante, ou Ficha de Registro de Empregado ou ainda, Contrato de Prestação de Serviço.

f) Declaração de que tem disponibilidade de horário, conforme demanda de serviço solicitado e de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital;

#### **8.1.5. Documentação Complementar**

a) Declaração Conjunta, conforme **modelo Anexo III**;

b) Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, quando for o caso, conforme **Anexo II**;

c) Declaração do solicitante de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital, bem como de que realizará todos os serviços a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa da Contratante.

8.2 Para a participação de **PESSOA FÍSICA**, a habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1 Documento oficial de identificação com foto, válido em todo território nacional;

8.2.1 Cadastro de Pessoa Física – CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil, quando não constar no documento de identidade;

8.2.2 Comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;

8.2.3 Comprovante de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, quando houver.

8.2.4 Para a participação de pessoa física, a habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.5 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

8.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;

8.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais;

8.2.9 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.10 Para a participação de pessoa física, a habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.11 Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio do



interessado, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou dentro do prazo de validade constante da própria certidão, quando houver;

8.2.12 Declaração de que possui capacidade financeira para execução das obrigações decorrentes do futuro credenciamento;

8.2.13 A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentação complementar, quando entender necessário.

8.2.14 Para a participação de pessoa física, a habilitação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.15 Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões), certificado(s), contrato(s), declaração de prestação de serviços ou outros documentos emitidos por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência na realização de oficinas, atividades esportivas, culturais, educacionais ou socioassistenciais relacionadas à modalidade pretendida;

8.2.15 Apresentação de certificados, declarações, diplomas, cursos de capacitação, formação técnica, participação em projetos sociais, atividades esportivas, culturais ou documentos equivalentes que comprovem conhecimento ou atuação compatível com a oficina para a qual o interessado pretende se credenciar;

8.2.16 Para atuação direta com crianças e adolescentes, o credenciado e o profissional indicado deverão apresentar certidões de antecedentes criminais estadual e federal, declaração de inexistência de impedimento para atuação com menores e compromisso de observância das normas de proteção integral da criança e do adolescente, vedado contato individual não autorizado com usuários fora das atividades programadas.

8.2.17 Os documentos apresentados deverão possuir compatibilidade com a modalidade pretendida, observando-se:

8.2.18 Para oficinas de jiu-jitsu/taekwondo, será exigida comprovação de graduação compatível com a atividade a ser executada, preferencialmente faixa preta, admitindo-se graduação inferior quando acompanhada de experiência comprovada em ensino/oficinas/projetos sociais, certificação de entidade reconhecida e plano de aula aprovado pela Administração.

8.2.19 para oficinas de música: apresentação de certificados, declarações, cursos, comprovação de experiência prática, participação em projetos culturais, atividades musicais, educacionais ou documentos equivalentes que demonstrem aptidão para execução das oficinas.

8.2.20 A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentação complementar.

8.2.21 A comprovação da qualificação técnica deverá demonstrar capacidade mínima suficiente para execução regular das oficinas socioassistenciais, observando a natureza das atividades, o público atendido e os objetivos da política pública de assistência social.

## **9. 9. DO CREDENCIAMENTO, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO**

**9.1.** Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão Permanente de Contratação, quanto à análise dos documentos de habilitação.

**9.2.** A Comissão Permanente de Contratações reserva-se no direito de realizar a análise dos documentos de habilitação reservadamente ou em público. Todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para consulta no site oficial do município.

**9.3.** Definidos os habilitados e cotas o processo de Chamada Pública será encaminhado para formalização dos contratos da Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

9.3.1. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Departamento de Licitações remanejará as quantidades de acordo com os demais credenciados.

9.3.2. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

**9.4.** Em caso de integração de novas empresas ao grupo de prestadores de serviços credenciados, as quantidades serão redistribuídas igualmente e será realizada a redistribuição ao fim da rodada vigente de prestação e serviços.

**9.5.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

9.6. O credenciamento ficara aberto pelo período de 12 (doze) meses, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;

9.6.1. Durante este período qualquer empresa que atenda exigências do presente Edital poderá se credenciar.

9.6.2. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão da Secretaria demandante, desde que haja interesse público e conveniência administrativa.

9.6.3. A prorrogação será comunicada aos interessados através de republicação do edital de credenciamento, devendo os credenciados manifestar expressamente sua concordância com as novas condições estabelecidas.

9.6.4. As condições para a prorrogação, incluindo eventuais ajustes nos termos e condições do credenciamento, serão detalhadas na republicação do edital.

9.6.5. A decisão de prorrogar o prazo de credenciamento será motivada e devidamente justificada pelo órgão responsável.

9.6.6. A renovação do credenciamento não gera direito automático à celebração de contratos ou à prestação de serviços, devendo ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato, conforme estipulado pelas partes.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

10.1.1. No recurso as empresas participantes poderão questionar:

- a) Julgamento;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

**10.2.** O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.3.** O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.5.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

## **11. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

**11.1.** Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

**11.2.** Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

## **12. DO DESCREDENCIAMENTO**

**12.1.** Serão descredenciadas as empresas que:

12.1.1. se recusarem a realizar os serviços que forem enviados, sem motivação plausível;

12.1.2. deixarem de atender às exigências contidas neste Edital;

12.1.3. Não respeitarem os prazos de execução dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou

alternadas;

12.1.4. Prestarem os serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;

12.1.5. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 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 da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação 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 da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** 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.

**13.4.** A sanção prevista no item 14.2 inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.5.** No caso de **inexecução parcial** injustificada:

- I. no caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 2 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;
- II. será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a credenciada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;
- III. no caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**
- IV. no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 14.8.

**13.6.** Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

- I. injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;
- II. o atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 04 (quatro) horas**.
- III. no caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**
- IV. no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 14.8.

**13.7.** A sanção prevista no inciso II do item 14.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1.

**13.8.** A sanção prevista no inciso III do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, 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.

**13.9.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**13.10.** 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, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

**13.11.** A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.12.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

**13.13.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 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.

**13.14.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;

- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) a sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **item 14.1** exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**13.15.** Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** É facultado a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**14.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**14.3.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.4.** Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**14.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA.

**14.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA.



**14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

**16.8.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor do interesse público

**15.9.** A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

**15.10.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de CASA NOVA/BA, com exclusão de qualquer outro.

**15.11.** Será elaborada uma ata da análise da documentação, a qual será disponibilizada no site oficial do município.

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

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Enquadramento Micro e Pequena Empresa;
- Anexo III – Declaração Conjunta;
- Anexo IV – Minuta do contrato;

CASA NOVA/BA, 26 de maio de 2026

Alexlandijane Antunes da Silva  
Secretário Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

 **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;

 **Equipe de Planejamento**

Emerson J. F. de Moura

 **INTRODUÇÃO**

O presente **Termo de Referência** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, bem como em conformidade com as boas práticas de planejamento recomendadas pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)** e demais órgãos de controle.

 **FINALIDADE**

Este documento tem por objetivo:

- Definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado;
- Estabelecer as especificações técnicas e operacionais necessárias para a adequada execução contratual;
- Fornecer os parâmetros e requisitos que orientarão a seleção da proposta mais vantajosa;
- Garantir que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

 **IMPORTÂNCIA**

A elaboração deste Termo de Referência atende ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII**, da Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento indispensável para:

- Assegurar a regularidade e a transparência do processo licitatório;
- Minimizar riscos na execução contratual;
- Promover o alinhamento da contratação com as metas e diretrizes estratégicas da Administração Pública.

 **NATUREZA**

O inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), define **bens e serviços comuns** como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Assim, este documento contribui para a **gestão responsável dos recursos públicos**, permitindo que a contratação seja conduzida de forma planejada, transparente e orientada para resultados, em

conformidade com o interesse público e com as melhores práticas de governança administrativa.

✦ Este Termo de Referência contempla os seguintes tópicos:

1. 📄 DO OBJETO
2. ⚖️ FUNDAMENTAÇÃO
3. 📊 ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO
4. 📖 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
5. 📁 DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
6. ⚙️ DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
7. 📄 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
8. 🛡️ GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
9. 🚫 DA SUBCONTRATAÇÃO
10. 📅 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
11. 📄 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO
12. 💰 Erro! Fonte de referência não encontrada.
13. 📦 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
14. 📄 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
15. 📊 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
16. 📁 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. 📄 DO RECEBIMENTO DO OBJETO
18. 🏠 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de execução de oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, destinadas ao atendimento dos usuários vinculados à rede socioassistencial do Município de Casa Nova/BA**, especialmente crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, conforme condições, critérios e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital de credenciamento.
- 1.2. As oficinas serão executadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, em unidades da rede socioassistencial, incluindo CRAS, CREAS e demais espaços indicados pela Administração, observando cronograma, carga horária, quantitativos e organização das turmas definidos pelo Município.
- 1.3. O credenciamento será realizado na forma de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser credenciados todos os interessados que atenderem às condições de habilitação e requisitos estabelecidos pela Administração.

- 1.4. Os serviços compreenderão a realização de atividades esportivas, culturais e socioassistenciais voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social, convivência coletiva, desenvolvimento humano e prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.
- 1.5. A remuneração dos credenciados ocorrerá conforme a efetiva execução das oficinas e quantitativos demandados pela Administração, observados os valores previamente fixados no edital e no presente Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. O presente credenciamento será regido pelas disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.
- 2.2. A contratação fundamenta-se especialmente:
  - 2.2.1. no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;
  - 2.2.2. nos arts. 6º, inciso XLIII, 18, 74, inciso IV, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplinam os procedimentos auxiliares de contratação, incluindo o credenciamento;
  - 2.2.3. no Decreto Federal nº 11.878/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento previsto na Lei nº 14.133/2021;
  - 2.2.4. na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
  - 2.2.5. nas demais legislações, normas técnicas e regulamentos aplicáveis à execução dos serviços socioassistenciais objeto da contratação.
- 2.3. O credenciamento será realizado na modalidade de contratação paralela e não excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. A adoção do credenciamento justifica-se em razão da natureza dos serviços pretendidos, da possibilidade de contratação simultânea de múltiplos prestadores e da necessidade de flexibilidade administrativa para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços socioassistenciais.

## 3. Erro! Fonte de referência não encontrada.

- 3.1. O custo estimado da contratação foi definido com base na necessidade de execução contínua das oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, destinadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome do Município de Casa Nova/BA, considerando a carga horária necessária para manutenção das atividades durante o período contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviços de execução de oficina socioassistencial de jiu-jitsu, com disponibilização de profissional qualificado, destinada ao desenvolvimento físico, disciplina, autocontrole e inclusão social dos participantes, especialmente crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social. A execução deverá contemplar planejamento e condução das aulas, organização de turmas, acompanhamento da evolução dos participantes, aplicação de técnicas compatíveis com a modalidade e observância às normas de segurança. As atividades deverão ser realizadas em unidades da rede socioassistencial do Município, conforme definição da Administração, observando a carga horária, periodicidade e cronograma estabelecidos.	Hora-aula	160 horas/mês	R\$ 58,72	R\$ 9.395,20	R\$ 112.742,40
2	Prestação de serviços de execução de oficina socioassistencial de taekwondo, com disponibilização de profissional qualificado, voltada ao desenvolvimento físico, disciplina, valores éticos, respeito e convivência comunitária dos participantes. A execução deverá abranger planejamento das atividades, condução das aulas práticas, organização de turmas, acompanhamento do desempenho dos usuários e aplicação de técnicas próprias da modalidade, observando	Hora-aula	160 horas/mês	R\$ 56,50	R\$ 9.040,00	R\$ 108.480,00

	padrões de segurança e integridade dos participantes. As atividades serão realizadas nos espaços indicados pela Administração, conforme cronograma e carga horária definidos.					
3	Prestação de serviços de execução de oficina socioassistencial de muay thai, com disponibilização de profissional qualificado, voltada ao desenvolvimento físico, disciplina, valores éticos, respeito e convivência comunitária dos participantes. A execução deverá abranger planejamento das atividades, condução das aulas práticas, organização de turmas, acompanhamento do desempenho dos usuários e aplicação de técnicas próprias da modalidade, observando padrões de segurança e integridade dos participantes. As atividades serão realizadas nos espaços indicados pela Administração, conforme cronograma e carga horária definidos.	Hora-aula	160 horas/mês	R\$ 64,15	R\$ 10.264,00	R\$ 123.168,00
4	Prestação de serviços de execução de oficina socioassistencial de música, com disponibilização de profissional qualificado, destinada ao desenvolvimento cultural, expressão artística, habilidades cognitivas e integrAssistência Social, Igualdade e Combate à Fome dos participantes. A execução deverá incluir planejamento pedagógico das atividades, condução das aulas teóricas e práticas, organização de turmas, estímulo à participação coletiva e acompanhamento da evolução dos usuários. As atividades deverão ser realizadas em unidades	Hora-aula	160 horas/mês	R\$ 70,89	R\$ 11.342,40	R\$ 136.108,80

	da rede socioassistencial, conforme cronograma estabelecido pela Administração.					
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 480.499,20</b>

**VALOR TOTAL:** R\$ 480.499,20 (quatrocentos e oitenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

A estimativa dos valores da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto ao Banco de Preços, considerando contratações públicas similares relacionadas à prestação de serviços de oficinairos, instrutores esportivos e profissionais de atividades culturais e socioassistenciais, observando a compatibilidade entre os objetos pesquisados, carga horária, atribuições executadas e realidade mercadológica regional.

Os quantitativos previstos foram definidos com base na necessidade estimada de manutenção contínua das oficinas socioassistenciais, considerando a quantidade de turmas, número de usuários atendidos pela rede socioassistencial, disponibilidade dos equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome e a necessidade de atendimento das ações desenvolvidas no âmbito dos serviços, programas e projetos socioassistenciais do Município.

Os valores fixados correspondem à remuneração estimada por hora-aula dos profissionais credenciados, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução das atividades, inclusive encargos tributários, previdenciários, deslocamentos, materiais pessoais de trabalho e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo as convocações dos credenciados ocorrerem conforme a necessidade efetiva dos serviços, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

A remuneração dos credenciados ocorrerá conforme a efetiva execução das oficinas e quantitativos efetivamente autorizados pela Administração, observados os valores previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório do credenciamento.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de execução de oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, destinadas ao atendimento de crianças, adolescentes e jovens vinculados à rede socioassistencial do Município de Casa Nova/BA, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade e risco social.

A necessidade da contratação decorre da demanda existente no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome pela ampliação e manutenção de atividades



socioassistenciais voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da convivência coletiva, inclusão social, desenvolvimento humano e prevenção de situações de vulnerabilidade social.

As oficinas socioassistenciais constituem importante instrumento de proteção social, contribuindo para o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional, cultural e social dos usuários atendidos pelos serviços, programas e projetos executados no âmbito da política municipal de assistência social.

As atividades ofertadas por meio das oficinas de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música possuem relevante caráter preventivo, educativo, formativo e inclusivo, auxiliando na promoção da disciplina, convivência comunitária, desenvolvimento de habilidades, fortalecimento da autoestima e estímulo à participação, Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome dos usuários atendidos pela rede socioassistencial.

A contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e ampliação das ações desenvolvidas nos equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, incluindo CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento socioassistencial do Município.

A adoção do credenciamento justifica-se em razão da natureza dos serviços pretendidos e da necessidade de maior flexibilidade administrativa na convocação dos profissionais habilitados, permitindo à Administração formar cadastro de prestadores aptos à execução das oficinas conforme a demanda efetiva dos serviços, disponibilidade orçamentária e necessidade operacional do Município.

O modelo de credenciamento também possibilita maior ampliação da participação de profissionais especializados, inclusive instrutores autônomos, microempreendedores individuais e demais prestadores aptos à execução das atividades, favorecendo maior competitividade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços socioassistenciais.

A solução pretendida permitirá à Administração distribuir as oficinas conforme a necessidade das unidades de atendimento, quantitativo de usuários, disponibilidade de horários, organização das turmas e especificidade de cada modalidade ofertada, garantindo maior eficiência operacional e melhor atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, visando assegurar a continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município e promover impactos sociais positivos junto à população atendida.

## 5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes institucionais e às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, especialmente no âmbito da política pública de assistência social voltada à promoção da proteção social básica, fortalecimento de

vínculos familiares e comunitários e atendimento de crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social.

O Município não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído para o exercício correspondente. Contudo, a ausência do referido instrumento não afasta a necessidade de planejamento da contratação, nem impede a realização do procedimento, especialmente diante da necessidade administrativa devidamente demonstrada nos autos do processo.

A contratação pretendida apresenta compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), observando as ações e programas vinculados à execução dos serviços socioassistenciais mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome.

A necessidade da contratação decorre da manutenção e ampliação das oficinas socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, constituindo medida necessária para assegurar continuidade, eficiência e regularidade das atividades voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social.

Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida mantém compatibilidade com o planejamento institucional e orçamentário da Administração Pública Municipal, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e interesse público.

## 6. Erro! Fonte de referência não encontrada.

### **6.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA**

A solução adotada consiste na realização de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de execução de oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, destinadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome do Município de Casa Nova/BA.

O credenciamento permitirá a formação de cadastro de prestadores habilitados para futura convocação conforme a necessidade da Administração, possibilitando maior flexibilidade operacional, continuidade das atividades e ampliação da oferta das oficinas socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

A contratação será realizada na modalidade de credenciamento paralelo e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas pela Administração.

---

### **6.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Os serviços compreenderão:

- execução de oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música;
  - planejamento e desenvolvimento das atividades práticas e pedagógicas relacionadas às oficinas;
  - acompanhamento dos participantes durante a execução das atividades;
  - controle de frequência dos usuários atendidos;
  - elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas, quando solicitado pela Administração;
  - participação em ações, eventos, apresentações e atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, quando vinculadas ao objeto contratado;
  - desenvolvimento das atividades conforme cronograma, carga horária e orientações definidas pela Administração Municipal.
- 

### **6.3. FORMA E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO**

As oficinas serão executadas conforme cronograma, locais, horários e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, observando a necessidade dos serviços e a disponibilidade dos espaços utilizados para execução das atividades.

Os credenciados deverão:

- executar diretamente as oficinas para as quais forem convocados;
  - cumprir a carga horária estabelecida pela Administração;
  - observar as orientações técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;
  - atuar de forma compatível com os objetivos da política pública socioassistencial;
  - zelar pela organização, disciplina, segurança e adequado desenvolvimento das atividades;
  - manter conduta ética e compatível com o atendimento ao público da assistência social.
- 

### **6.4. REQUISITOS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E RESULTADO**

Os credenciados deverão assegurar:

- execução regular e contínua das oficinas;
- cumprimento dos horários e cronogramas estabelecidos;
- desenvolvimento adequado das atividades previstas;
- atendimento compatível com os objetivos socioassistenciais da Administração;
- observância das normas de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- qualidade técnica e pedagógica compatível com a natureza das oficinas.

## 6.5. ENTREGÁVEIS E RELATÓRIOS

Os credenciados deverão apresentar, quando solicitado pela Administração:

- relatório de frequência dos participantes;
- relatório simplificado das atividades desenvolvidas;
- registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução das oficinas;
- demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Todos os registros e documentos relacionados à execução das oficinas poderão ser utilizados pela Administração para fins de controle, fiscalização, acompanhamento da execução contratual e prestação de contas das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

---

## 6.6. DOS ESPAÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A execução das oficinas ocorrerá em espaços indicados pela Administração, podendo compreender unidades da rede socioassistencial, CRAS, CREAS, centros comunitários, escolas, quadras, auditórios ou outros equipamentos públicos compatíveis com a atividade:

Compete à Administração:

- disponibilizar os espaços físicos destinados à realização das oficinas;
- fornecer os materiais de uso coletivo necessários ao desenvolvimento das atividades, conforme planejamento administrativo e disponibilidade;
- definir cronograma, horários, turmas e locais de execução;
- assegurar condições mínimas de utilização dos espaços públicos destinados às oficinas.

Compete ao credenciado/contratado:

- disponibilizar materiais de uso pessoal/profissional e instrumentos individuais necessários à execução das atividades;
- fornecer EPIs eventualmente exigidos para sua atuação;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais de sua propriedade;
- comunicar previamente qualquer situação que comprometa a execução regular das oficinas.

A utilização de materiais ou equipamentos públicos deverá observar as orientações da fiscalização contratual e as regras definidas pela Administração.





A futura contratação deverá contemplar a prestação de serviços voltados à execução de oficinas socioassistenciais de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, destinadas ao atendimento de usuários da rede socioassistencial do Município de Casa Nova/BA, especialmente crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, podendo ser executadas em unidades como CRAS, CREAS e demais espaços vinculados à política municipal de assistência social.

Para o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Disponibilização de profissionais qualificados, com aptidão técnica e experiência compatível com a natureza das oficinas a serem ministradas, de forma a garantir a adequada execução das atividades propostas;
- b) Capacidade de execução das oficinas de jiu-jitsu, taekwondo, muay thai e música, observando metodologia compatível com os objetivos socioassistenciais da contratação, de modo a promover desenvolvimento físico, cultural, social, disciplinar e comunitário dos participantes;
- c) Atendimento a diferentes faixas etárias, com prioridade para crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, devendo a execução considerar as especificidades do público-alvo e as finalidades protetivas e preventivas da política de assistência social;
- d) Execução das atividades em espaços indicados pela Administração, abrangendo unidades da rede socioassistencial e outros locais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, conforme planejamento a ser definido no instrumento convocatório, no termo de referência, em Ordem de Serviço ou outro ato formal da Administração;
- e) A Administração será responsável por disponibilizar os espaços físicos necessários à execução das oficinas socioassistenciais, incluindo salas, quadras, auditórios ou demais ambientes compatíveis com a atividade desenvolvida, conforme organização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;
- f) Caberá ao credenciado/contratado disponibilizar, sem custos adicionais para a Administração, os materiais de uso pessoal, instrumentos específicos da atividade, equipamentos portáteis e demais itens indispensáveis à execução das oficinas, inclusive EPIs eventualmente necessários, salvo quando houver previsão expressa em Ordem de Serviço ou ato formal da Administração dispendo em sentido diverso;
- g) A Administração poderá disponibilizar materiais ou equipamentos complementares existentes em seu patrimônio, quando houver disponibilidade e interesse público, sem que isso gere obrigação permanente de fornecimento;
- h) Cumprimento da carga horária, periodicidade e cronograma de execução a serem definidos pela Administração, observando a necessidade de oferta contínua das oficinas, em conformidade com o dimensionamento da demanda e com a organização dos atendimentos;
- i) Observância às diretrizes da política pública de assistência social, de modo que a execução das oficinas esteja alinhada aos objetivos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social, convivência, prevenção de situações de risco social e promoção da cidadania;

- j) Responsabilidade pela condução segura e adequada das atividades, especialmente nas oficinas esportivas, com adoção de práticas compatíveis com a natureza de cada modalidade e com a preservação da integridade dos participantes;
- k) Eventual ausência ou inadequação das condições mínimas de execução deverá ser comunicada formalmente pelo credenciado/contratado e registrada pelo fiscal do contrato;
- l) Flexibilidade operacional, permitindo ajustes proporcionais quanto à distribuição de turmas, turnos, locais de execução e metodologia de atendimento, conforme a necessidade administrativa e o interesse público;
- m) Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a serem exigidas no momento oportuno da instrução da contratação;
- n) Compatibilidade da solução com a natureza continuada do atendimento socioassistencial, assegurando condições para a manutenção das oficinas durante o período contratado, sem prejuízo à continuidade das ações desenvolvidas pela Secretaria.

Além dos requisitos gerais já indicados, a futura contratação deverá prever critérios técnicos mínimos compatíveis com as especificidades de cada modalidade, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público. Para as oficinas de jiu-jitsu, taekwondo e muay thai, deverá ser exigida comprovação de qualificação técnica e experiência compatível com a atividade a ser desenvolvida, inclusive quanto à condução segura das práticas, à aptidão para atuação com crianças, adolescentes e jovens e à observância das técnicas próprias de cada modalidade. Para a oficina de música, deverá ser exigida comprovação de formação, capacitação e/ou experiência prática compatível com o conteúdo a ser ministrado, de modo a assegurar qualidade pedagógica e adequação metodológica.

Em todos os casos, a modelagem da contratação deverá prever a disponibilização de profissionais aptos, com experiência compatível com o objeto, bem como mecanismos que assegurem continuidade da execução, substituição quando necessária e observância das condições de segurança, regularidade e qualidade na prestação dos serviços.

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente solicitada pelo contratado, devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração, observadas a natureza do objeto, a compatibilidade com as obrigações contratuais e a manutenção integral da responsabilidade do credenciado pela execução do contrato perante a Administração.
- 9.2. A subcontratação não poderá comprometer a qualidade da execução, a regularidade da prestação dos serviços, a segurança dos usuários atendidos, nem afastar a exigência de qualificação técnica compatível com a modalidade da oficina a ser executada.

- 9.3. A subcontratação não afasta nem transfere a responsabilidade integral do contratado pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e técnicas perante a Administração.
- 9.4. A Administração poderá exigir, como condição para autorização da subcontratação, a apresentação de documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e da qualificação técnica do subcontratado, quando cabível, especialmente quando a parcela subcontratada envolver atuação direta na execução das oficinas.
- 9.5. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação que implique burla ao procedimento de credenciamento, à qualificação exigida no edital ou à responsabilidade contratual do credenciado principal.

## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de [12 (doze)] meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

### 11.1. FORMA DE SELEÇÃO

A seleção dos interessados ocorrerá por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Federal nº 11.878/2024, permitindo a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas pela Administração.

### 11.2. CRITÉRIO DE ADMISSÃO NO CREDENCIAMENTO

Serão credenciados os interessados, pessoas físicas e/ou jurídicas, que atenderem integralmente às exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, quando cabível, e qualificação técnica compatível com a modalidade pretendida.

### 11.3. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da Administração, observada a formação de turmas, os locais de atendimento, a disponibilidade orçamentária e a organização dos serviços socioassistenciais.

### 11.4. CREDENCIAMENTO PARALELO E NÃO EXCLUDENTE

O credenciamento será realizado na forma de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser credenciados todos os interessados habilitados, sem estabelecimento de exclusividade.

### 11.5. CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

A ordem de convocação será formada automaticamente pela data e hora do deferimento do



credenciamento em cada modalidade, com lista pública atualizada. Cada convocação deverá indicar a posição do credenciado na fila, a demanda ofertada e eventual justificativa para alteração da ordem.

#### **11.6. SISTEMA DE RODÍZIO**

A distribuição da demanda ocorrerá obrigatoriamente por rodízio, por modalidade, observada a ordem

cronológica de deferimento do credenciamento. A alteração da ordem somente será admitida mediante justificativa formal, objetiva e publicada, quando houver indisponibilidade do credenciado, incompatibilidade de horário/local previamente registrada ou necessidade de continuidade pedagógica.

#### **11.7. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

A Administração manterá registro atualizado dos credenciados habilitados, da ordem de convocação e das contratações realizadas, assegurando publicidade e transparência aos atos praticados, na forma da legislação aplicável.

#### **11.8. CONDIÇÕES GERAIS DE CONVOCAÇÃO**

A convocação dos credenciados não assegura contratação imediata, mínima ou integral, constituindo mera expectativa de futura contratação, a qual dependerá da necessidade efetiva da Administração, da disponibilidade orçamentária e da regular manutenção das condições de habilitação e execução exigidas no credenciamento.

## **12. DA ADESÃO AOS VALORES FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

- 12.1. Os interessados no credenciamento deverão apresentar declaração formal de que conhecem e aceitam integralmente os valores de remuneração fixados pela Administração para cada modalidade de oficina, conforme definidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento;
- 12.2. Os valores fixados pela Administração correspondem à remuneração por hora-aula, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos previdenciários, deslocamentos, materiais de uso pessoal e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.
- 12.3. Não haverá disputa por menor preço entre os interessados, sendo condição para o credenciamento a concordância expressa com os valores previamente estabelecidos pela Administração.
- 12.4. O interessado deverá indicar, no requerimento de credenciamento, a(s) modalidade(s) para a(s) qual(is) pretende se credenciar, observadas as exigências de qualificação técnica correspondentes.
- 12.5. A remuneração dos credenciados ocorrerá exclusivamente em razão da efetiva execução dos serviços autorizados pela Administração, não havendo garantia de contratação mínima, demanda fixa ou convocação obrigatória de todos os credenciados.

12.6. Os valores previstos neste Termo de Referência poderão ser revistos pela Administração, desde que haja motivação superveniente, compatibilidade com pesquisa de preços atualizada e observância das regras previstas no edital e na legislação aplicável.

### 13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

- 13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 13.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 13.2.1. **Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista serão exigidos de todos os interessados no credenciamento, na forma prevista neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, como condição para habilitação e manutenção no cadastro de credenciados.**
  - 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;
  - 13.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço;



- 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do interessado, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
  - 13.2.5.1. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
  - 13.2.6.1. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 13.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 13.2.9.1. Na hipótese de subcontratação parcial regularmente autorizada pela Administração, poderá ser exigida, conforme previsão do edital e a natureza da parcela subcontratada, a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do subcontratado, sem prejuízo da responsabilidade integral do credenciado principal pela execução do objeto.
- 13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - 13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do



domicílio ou sede do interessado, desde que admitida a sua participação do credenciamento.

13.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo interessado dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

13.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.5. As pessoas jurídicas que apresentarem resultado inferior ao índice mínimo exigido poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da(s) modalidade(s) para a(s) qual(is) requererem credenciamento, admitida a atualização para a data de apresentação do requerimento, por índices oficiais.

13.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4.A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

13.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

13.4.2. Apresentação de certificados, declarações, diplomas, cursos de capacitação, formação técnica, participação em projetos sociais, atividades esportivas, culturais ou documentos equivalentes que comprovem conhecimento ou atuação compatível com a oficina para a qual o interessado pretende se credenciar.

13.4.2.1. Quando se tratar de pessoa jurídica, deverá ser indicado o profissional responsável pela execução das oficinas, acompanhado da respectiva documentação comprobatória de qualificação técnica compatível com a modalidade pretendida.

13.4.3. A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentação complementar.

13.4.4. Para atuação direta com crianças e adolescentes, o credenciado e o profissional indicado deverão apresentar certidões de antecedentes criminais estadual e federal, declaração de inexistência de impedimento para atuação com menores e compromisso de observância das normas de proteção integral da criança e do adolescente, vedado contato individual não autorizado com usuários fora das atividades programadas.

13.4.5. Os documentos apresentados deverão possuir compatibilidade com a modalidade pretendida, observando-se:

13.4.5.1. Para oficinas de jiu-jitsu/taekwondo, será exigida comprovação de graduação compatível com a atividade a ser executada, preferencialmente faixa preta, admitindo-se graduação inferior quando acompanhada de experiência comprovada em ensino/oficinas/projetos sociais, certificação de entidade reconhecida e plano de aula aprovado pela Administração.

13.4.5.2. Para oficinas de música: apresentação de certificados, declarações, cursos, comprovação de experiência prática, participação em projetos culturais, atividades musicais, educacionais ou documentos equivalentes que demonstrem aptidão para execução das oficinas.

13.5. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

13.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

13.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

- 13.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

### **13.6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA FÍSICA**

- 13.6.1. Para a participação de pessoa física, a **habilitação jurídica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.6.1.1. Documento oficial de identificação com foto, válido em todo território nacional;
  - 13.6.1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil, quando não constar no documento de identidade;
  - 13.6.1.3. Comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
  - 13.6.1.4. Comprovante de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, quando houver.
- 13.6.2. Para a participação de pessoa física, a **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - 13.6.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 13.6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;
  - 13.6.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais;
  - 13.6.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.6.3. Para a participação de pessoa física, a **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.6.3.1. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou dentro do prazo de validade constante da própria certidão, quando houver;
  - 13.6.3.2. Declaração de que possui capacidade financeira para execução das obrigações decorrentes do futuro credenciamento;
  - 13.6.3.3. A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentação complementar, quando entender necessário.
- 13.6.4. Para a participação de pessoa física, a **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 13.6.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões), certificado(s), contrato(s), declaração de prestação de serviços ou outros documentos emitidos por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência na realização de oficinas, atividades esportivas, culturais, educacionais ou socioassistenciais relacionadas à modalidade pretendida;
- 13.6.4.2. Apresentação de certificados, declarações, diplomas, cursos de capacitação, formação técnica, participação em projetos sociais, atividades esportivas, culturais ou documentos equivalentes que comprovem conhecimento ou atuação compatível com a oficina para a qual o interessado pretende se credenciar;
- 13.6.4.3. Para atuação direta com crianças e adolescentes, o credenciado e o profissional indicado deverão apresentar certidões de antecedentes criminais estadual e federal, declaração de inexistência de impedimento para atuação com menores e compromisso de observância das normas de proteção integral da criança e do adolescente, vedado contato individual não autorizado com usuários fora das atividades programadas.
- 13.6.4.4. Os documentos apresentados deverão possuir compatibilidade com a modalidade pretendida, observando-se:
  - 13.6.4.4.1. Para oficinas de jiu-jitsu/taekwondo, será exigida comprovação de graduação compatível com a atividade a ser executada, preferencialmente faixa preta, admitindo-se graduação inferior quando acompanhada de experiência comprovada em ensino/oficinas/projetos sociais, certificação de entidade reconhecida e plano de aula aprovado pela Administração.
  - 13.6.4.4.2. para oficinas de música: apresentação de certificados, declarações, cursos, comprovação de experiência prática, participação em projetos culturais, atividades musicais, educacionais ou documentos equivalentes que demonstrem aptidão para execução das oficinas.
  - 13.6.4.4.3. A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentação complementar.
- 13.6.4.5. A comprovação da qualificação técnica deverá demonstrar capacidade mínima suficiente para execução regular das oficinas socioassistenciais, observando a natureza das atividades, o público atendido e os objetivos da política pública de assistência social.

## 14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 14.1. Condições de Execução

Os serviços serão executados sob demanda, mediante convocação formal da Administração, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, observando cronograma, locais, horários, quantitativos e organização das turmas definidos pelo Município.

As oficinas socioassistenciais serão desenvolvidas em unidades vinculadas à rede socioassistencial do Município, incluindo CRAS, CREAS e demais espaços indicados pela Administração Pública.



Os credenciados deverão executar diretamente as atividades para as quais forem convocados, sendo vedada a transferência integral da execução a terceiros sem autorização expressa da Administração.

#### **14.2. Local e Horário de Execução**

As oficinas serão realizadas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, conforme planejamento administrativo e necessidade dos serviços socioassistenciais.

Os horários de execução das atividades serão previamente definidos pela Administração, podendo ocorrer nos turnos matutino, vespertino e, excepcionalmente, noturno, conforme a organização das turmas e a demanda existente.

O prazo de início da execução será o definido na Ordem de Serviço, observado o cronograma da Secretaria Municipal competente, preferencialmente em até 30 (trinta) dias úteis da convocação, salvo justificativa formal.

#### **14.3. Condições Gerais da Prestação dos Serviços**

Os credenciados deverão:

- cumprir rigorosamente os horários e cronogramas estabelecidos;
- executar as oficinas de forma regular, contínua e compatível com os objetivos da política pública socioassistencial;
- observar as orientações técnicas e administrativas expedidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;
- manter conduta ética, respeitosa e compatível com o atendimento ao público da assistência social;
- zelar pela integridade física e segurança dos participantes durante a execução das atividades;
- comunicar previamente qualquer impossibilidade de comparecimento ou situação que comprometa a execução das oficinas.

Para atuação direta com crianças e adolescentes, o credenciado e o profissional indicado deverão apresentar certidões de antecedentes criminais estadual e federal, declaração de inexistência de impedimento para atuação com menores e compromisso de observância das normas de proteção integral da criança e do adolescente, vedado contato individual não autorizado com usuários fora das atividades programadas.

#### **14.4. Controle e Acompanhamento da Execução**

A execução das oficinas será acompanhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, mediante controle de frequência, relatórios de atividades, visitas de acompanhamento e demais mecanismos de fiscalização definidos pela Administração.



Os credenciados deverão apresentar, quando solicitado:

- controle de frequência dos participantes;
- relatório simplificado das atividades desenvolvidas;
- informações relacionadas à execução das oficinas;
- registros necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual.

#### **14.5. Materiais e Estrutura para Execução**

A Administração disponibilizará os espaços físicos necessários para realização das oficinas.

Os credenciados serão responsáveis pelos materiais de uso pessoal necessários à execução das atividades, salvo quando houver fornecimento específico pela Administração Pública.

Quando necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome poderá disponibilizar materiais de apoio, instrumentos, equipamentos ou itens complementares para desenvolvimento das oficinas, conforme disponibilidade administrativa e orçamentária.

#### **14.6. Substituição e Continuidade das Atividades**

Em caso de impossibilidade de continuidade da execução das oficinas pelo credenciado convocado, a Administração poderá convocar outro profissional devidamente credenciado, observando os critérios estabelecidos no edital e no presente Termo de Referência.

A ausência injustificada, descontinuidade da execução ou descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **14.7. Condições de Avaliação da Execução**

A Administração poderá realizar avaliação periódica da execução das oficinas, considerando:

- assiduidade e pontualidade do credenciado;
- qualidade técnica das atividades desenvolvidas;
- cumprimento das orientações administrativas;
- atendimento adequado aos usuários;
- compatibilidade da execução com os objetivos socioassistenciais da contratação.

O desempenho insatisfatório poderá ensejar adoção das medidas administrativas previstas no edital, instrumento contratual e legislação aplicável.

#### **14.8. Acidentes ou Incidentes Durante as Oficinas de Artes Marciais**

O credenciado deverá observar protocolo de segurança compatível com a atividade, controlar o número de participantes por turma, adequar exercícios à faixa etária e condição física dos usuários, comunicar imediatamente acidentes/incidentes ao fiscal e registrar ocorrência em relatório próprio. ]

## **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal da ocorrência.
- 15.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e o credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme os dados informados no processo de credenciamento.
- 15.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado, quando pessoa física, ou representante da pessoa jurídica credenciada, quando for o caso, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5.** Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o credenciado ou o representante da pessoa jurídica credenciada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
- 15.6.** Os riscos identificados no mapa de riscos integram a gestão contratual, devendo o fiscal registrar ocorrências, aplicar glosas, exigir substituição de profissional, reprogramar aulas e propor sanções quando houver descumprimento.

### **FISCALIZAÇÃO**

- 15.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- 15.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução, determinando prazo para saneamento.

- 15.7.3.** O fiscal técnico 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 sejam adotadas as providências necessárias.
- 15.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências cabíveis.

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 15.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.
- 15.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

- 15.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrência, alterações, prorrogações e demais documentos pertinentes, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade da Administração.
- 15.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, informando à autoridade superior, se for o caso, as situações que ultrapassem sua competência.
- 15.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do credenciado para fins de empenho e pagamento, registrando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação da despesa.
- 15.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, com menção ao desempenho do credenciado na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e nas eventuais penalidades aplicadas.
- 15.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.14.** 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.
- 15.15.** O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pela fiscalização e pela gestão contratual.

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Casa Nova - BA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ÓRGÃO:** 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CASA NOVA UNIDADE

**UNIDADE:** 30.30.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ATIVIDADE:** 8.244.003.2.014 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL  
8.244.004.2.017 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**ELEMENTO:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. TERCEIROS - P. JURIDICA  
3.3.90.36.00 OUTROS SERV. TERCEIROS - P FISICA

**FONTE:** 1500 - 1660 - 1661

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação de relatório mensal contendo datas, horários, local, conteúdo ministrado, lista de frequência dos usuários, registros de ocorrências e atesto do fiscal, admitida glosa proporcional das horas não executadas ou executadas em desconformidade.
- 18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 18.3.1. o prazo de validade;
  - 18.3.2. a data da emissão;
  - 18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 18.3.5. o valor a pagar; e
  - 18.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.
- 18.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.6. Constatando-se 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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 fiscal.
- 18.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



18.13.1. 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.

18.14. 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.

Casa Nova - BA, 12 de maio de 2026

**Emerson J. F. de Moura**  
Servidor Responsável

**Alexlandijane Antunes da Silva**  
Secretário Municipal de Assistência Social,  
Igualdade e Combate à Fome

---

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO E PEQUENA EMPRESA**

---

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ....., **DECLARA**, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Chamada Pública nº 005/2026**, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

....., em ..... de..... de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

**Observação:**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

A Empresa/pessoa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica/física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara para os fins de direito**, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Chamada Pública **nº 005/2026** instaurado pela Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, que:

- a) Desejamos nos credenciar no item nº \_\_\_\_\_.
- b) **Não fomos declarados suspensos e inidôneos para licitar e contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.
- c) **Declaramos para fins do disposto no inciso V**, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- d) **Declaramos que recebemos do órgão licitante toda a documentação** relativa à licitação supramencionada, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste feito.
- e) **Assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.
- f) **Comprometemo-nos a manter**, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Chamada Pública **nº 005/2026** realizado pela Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA.
- h) **DECLARAMOS**, que o responsável pela assinatura do Contrato é o (a) Sr (a), \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF/MF Nº \_\_\_\_\_;
- i) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:** \_\_\_\_\_, **Telefone:** (xx) \_\_\_\_\_; Caso venhamos a alterar o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- j) Nomeamos e constituímos o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de



Identidade RG nº ..... - CPF/MF ----.-----.----- responsável por acompanhar a execução do Contrato, referente processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

**k) Indicamos a seguinte conta bancária:** Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Cidade:

**Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.**

....., em ..... de ..... de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

**Observação:**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



## MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº-----/2026

**Contrato administrativo entre o Município de CASA NOVA/BA -----conforme Inexigibilidade de Licitação.**

**O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CASA NOVA/BA**, entidade jurídica de direito público interno, com sede a com sede na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 11.696.710/0001-14, nesse ato representado pelo(a) Sr(a). **ALEXLANDIJANE ANTUNES DA SILVA**, Secretário de Desenvolvimento social, Igualdade e Combate à Fome, conforme Decreto 021/2025, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII, c/c **Lei Municipal 489/2025**, assim como pelas condições constantes do Edital de Credenciamento nº **005/2026**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Pelo presente instrumento, Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de execução de oficinas socioassistenciais de JIU-JITSU, taekwondo, MUAY THAI e música, destinadas ao atendimento dos usuários vinculados à rede socioassistencial do Município de Casa Nova/BA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ ..... ( ), discriminado da seguinte forma:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

---

§1º. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

§2º. Após decorridos 12 (doze) meses, datados da pesquisa de preços que embasou a abertura do procedimento licitatório, poderão ser reajustados os valores com base no IPCA acumulado do período.

§3º. Os valores poderão ser reavaliados, desde que devidamente comprovado no processo, com pesquisa de preços ampla, o que revisará o preço disposto no Edital e consequentemente os valores contratados.

§4º Os preços permanecerão fixos durante o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado/pesquisa de preços. Após esse prazo, poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, sobre as parcelas remanescentes, mediante apostilamento, observada a disponibilidade orçamentária.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência equivalente à vigência do processo de credenciamento, sendo esta até a data de **00 de xxxx de 2026**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**§1º Considerando a necessidade de aquisição fracionada de acordo com a necessidade;**

**I)** A empresa fica obrigada a prestar os serviços quando solicitados através de Nota de Empenho – NE (que poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação), nas condições estabelecidas neste Termo no prazo não superior a **30 (trinta) dias úteis**, contados da data do recebimento da respectiva nota;

**II)** A Execução deverá ocorrer de forma contínua e fracionada, conforme a demanda desta municipalidade;

**III)** O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;

**IV)** O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento.

**V)** O credenciado/contratado ficará obrigado a iniciar e executar os serviços quando convocado por Ordem de Serviço, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal competente.

**VI)** Considerando a prestação de serviços de forma parcelada e sob demanda.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º. O pagamento do presente Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação dos

---

serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT. O pagamento ficará condicionado à apresentação de relatório mensal contendo datas, horários, local, conteúdo ministrado, lista de frequência dos usuários, registros de ocorrências e atesto do fiscal, admitida glosa proporcional das horas não executadas ou executadas em desconformidade.

§2º. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal/RPA discriminada de acordo com o objeto do Contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I. O tipo de Nota Fiscal/RPA a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II. Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

§3º. A Credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

§ 4º. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal de Contrato.

I. A fiscalização deverá basear-se nos produtos entregues e será feita pelo fiscal de Contrato.

§ 5º. O pagamento poderá ser susgado, no todo ou em parte, nos caso de:

a) execução em desacordo com o avençado;

b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;

c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§6º. A Credenciada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do Contrato.

§7º. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I. Em caso de não constar esses dados, a nota não será Liquidada.

§8º. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.

I. Os tributos a serem retidos pela contratante:

a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente;

b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.

c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, conforme Decreto

Municipal nº 469/2023, de 28 de agosto de 2023.

d) Demais contribuições eventualmente aplicadas, observando as legislações vigentes, no caso de pessoa física em observância a IN nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

II. A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

**§ 9º.** Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de CASA NOVA/BA, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques. **Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

## **CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**UNIDADE**           **ÓRGÃO:**           5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CASA NOVA UNIDADE  
30.30.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
: SOCIAL

**ATIVIDADE:** 8.244.003.2.014 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL

8.244.004.2.017 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**ELEMENTO:**   3.3.90.39.00 OUTROS SERV. TERCEIROS - P. JURIDICA  
3.3.90.36.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P FISICA

**FONTE:** 1500 - 1660 - 1661

## **CLÁUSULA NONA – DIREITO DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **§1º. Constituem obrigações da contratante:**

I. Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Credenciamento;

II. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos

que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

III. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados, contra a apresentação de Nota Fiscal/RPA, através de crédito em conta.

**§2º. Constituem obrigações da credenciada:**

I. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade;

II. Indicar o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;

III. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, no prazo estabelecido pela Contratante, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

IV. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas;

V. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;

VI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

VII. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no contrato;

VIII. É de inteira responsabilidade da mesma, todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e comerciais, mão de obra, transporte, alimentação, estadia, etc.;

IX. Realizar os serviços solicitados pela Contratante, de acordo com as orientações dos setores competentes;

X. Possuir todas as ferramentas e condições necessárias à realização dos serviços.

XI. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual;

XII. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar antecipadamente no telefone da Secretaria Municipal Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome;

XIII. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno;

XIV. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado;

XV. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais competições coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome determinar;

XVI. Permitir a Secretaria Municipal Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar

ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;

XVII. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas.

XVIII. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal Assistência Social, Igualdade e Combate à Fome, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

XIX. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;

XX. Zelar pelo material necessário para a atividade esportiva sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços;

XXI. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

§1º. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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 da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação 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 da licitação;

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

---

§2º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º. 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.

§4º. A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

- I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 2 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;
- II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;
- III. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**
- IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

- I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;
  - II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 4 (quatro) horas**.
  - III. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total**
-

**do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§7º. A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º. A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, 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.

§9º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º. 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, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11º. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§13º. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º 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.

§14º. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

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 neste artigo.

VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**§15º.** Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO**

**§1º.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores.

**§2º.** São motivos para extinção do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
  - II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
  - III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços, nos prazos estipulados.
  - IV. O atraso injustificado na prestação dos serviços.
  - V. O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.
  - VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas neste Contrato.
  - VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
  - VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.133/21.
  - IX. Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato sem justa causa;
  - X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
  - XI. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a
-

modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

§2º. A Extinção deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- IV. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

§1º. A fiscalização ficará a cargo dos servidores **MARLA MARINA PEREIRA SALUSTIANO DOS SANTOS, matrícula nº 36199**, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- c) Anotar em documento próprio as ocorrências;
- d) Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- e) Notificar a Credenciada quando for necessário;
- f) Encaminhar a autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º. A **gestão** ficará a cargo da Sra. **HELLEN TAINÁ BENEVIDES SANTOS**, matrícula nº 34996.

§3º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

---

§4º. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º. Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o MUNICÍPIO notificará a CREDENCIADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

§6º. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

§7º. As comunicações entre MUNICÍPIO e CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

§1º. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

- I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.
  - II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:
    - a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
    - b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
    - c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
    - d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
    - e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
    - f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste
-

parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

§2º. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

§1º. Garantir o cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (a “LGPD”), de acordo com, mas não limitado à, os seguintes critérios:

- a) não realizar qualquer tratamento de Informações Pessoais, entendidas como informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável vinculadas ao Contrato, sem enquadramento em uma das bases legais para processamento de dados pessoais;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança das Informações Pessoais;
- c) realizar tratamento de Informações Pessoais com o propósito de cumprir as suas obrigações contratuais;
- d) não permitir ou facilitar o tratamento de Informações Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja a de cumprir as obrigações contratuais.

§2º. A registrada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sexta e lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

§1º. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21 e futuras alterações posteriores.

§2º. Reserva-se ao Município o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a Credenciada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§3º. Reserva-se o direito ao Município de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**



§1º. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de CASA NOVA/BA, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

§2º. E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de CASA NOVA/BA- Paraná.

CASA NOVA/BA, \_de \_\_\_\_\_ de 2026.

ALEXLANDIJANE ANTUNES DA SILVA  
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, IGUALDADE E COMBATE À FOME  
DECRETO 021/2025  
Contratada

**EMPRESA CNPJ N.º**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:

2) \_\_\_\_\_  
Nome: