



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA
CNPJ nº 13.828.397/0001-56
AVISO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA- BAHIA**, CNPJ nº 13.828.397/001-56, torna público que irá realizar a licitação na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA.**, sendo que, os documentos necessários para a inscrição de interessados, deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de venda no período das **10 horas do dia 22/01/2025 até às 09 horas do dia 05/02/2025. A abertura dos envelopes se dará as 11 horas do dia 05/02/2025.**, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura de Cachoeira/BA., conforme especificado no Edital. Informamos que o Edital encontra-se disponível nos sites **<http://www.cachoeira.ba.io.org.br/diarioOficial>**, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Informações através do telefone – (75) 3425-1390. Data: 22/01/2025. Josemar Mario de Souza Almeida – Agente de Contratação Oficial.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA.

O **Município de Cachoeira - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.828.397/0001-56, com sede na Rua Ana Nery, nº 27 – Centro – CEP. 44.300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Senhora Eliana Gonzaga de Jesus, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 001/2025**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 51/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo d Referência, bem como, no Processo Administrativo nº 005/2025.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços/fornecimentos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas ou físicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2. Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
 - I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
 - II. Inscrição;
 - III. Habilitação;
 - IV. Assinatura do instrumento jurídico; e



V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

- 2.5.1. Pessoas jurídicas ou físicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
- 2.5.2. Pessoas jurídicas ou físicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.6. Todas as Pessoas Jurídicas ou físicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
- 2.7. As Pessoas Jurídicas ou físicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
- 2.8. Os serviços/fornecimentos serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas ou físicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11. As Pessoas Jurídicas ou físicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.13. As Pessoas Jurídicas ou físicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1. As Pessoas Jurídicas ou físicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **10 horas do dia 22/01/2025 até às 09 horas do dia 05/02/2025**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Cachoeira/BA, no período das 08 às 14 horas, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **11 horas do dia 05/02/2025**.
- 3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
- 3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas ou físicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
- 3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas ou físicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
- 3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas ou físicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.



- 3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Cachoeira, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.7. As pessoas jurídicas ou físicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 03 (três) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12. Os serviços/fornecimentos pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas ou físicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15. Compete ao **Prefeita Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de CACHOEIRA, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1 **Em caso de credenciamento de mais interessados, em uma mesma vaga, o primeiro credenciado, conforme, item 3.2, será contratado para a vaga disponível, e, assim sucessivamente, conforme, existência de vagas e, os demais, ficarão, por ordem de credenciamento, para as vagas de cadastro reserva, mediante, a categoria profissional indicada.**
- 3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços/fornecimentos fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 4.1. As Pessoas Jurídicas ou físicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08 às 14 horas, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.
- 4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
- 4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
- 4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA/FÍSICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

- a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores. **((SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA))**
- b) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.
- c) **Declaração (modelo no Anexo X)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Educação, no âmbito do município de Cachoeira. **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**
- d) **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal ou profissional/pessoa física, de que, expressamente:
 - i. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços/fornecimentos prestados.
 - ii. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- e) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.
- f) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**
- g) **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR), conforme, modelo do ANEXO VI; (SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**
- h) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;**
- i) **DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA/FÍSICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VIII;**

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- j) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**
- d) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- k) Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável. **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**
- l) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**

5.1.3 Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

- 5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).
- 5.1.3.2 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, para os serviços **PROFISSIONAIS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS, COMO PALESTRANTE E/OU OFICINEIRO**.
- 5.1.3.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - a) Estar emitido em papel timbrado da empresa/órgão e estar assinado por representante legal, com menção de sua qualificação.
 - b) Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias. Obrigatoriamente os atestados emitidos por órgãos públicos, devem ser acompanhados de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil competente em site oficial.
 - c) Fazer menção obrigatória ao objeto (**SERVIÇOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS, COMO PALESTRANTE E/OU OFICINEIRO**).
 - d) Em caso de constatação de dúvida e/ou incerteza sobre o cumprimento de disposições legais ou editalícias, especialmente, que envolvam critérios e atestados que objetivam comprovar a capacidade técnica para a habilitação das empresas em disputa, o responsável pela condução do certame deverá promover diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração;
 - e) A promoção de diligência em face do atestado de capacidade técnica deverá ter como finalidade tanto a complementação de informação ausente no documento como a confirmação da veracidade dos fatos nele descritos. É importante ressaltar que a diligência pode ser feita junto à empresa ou ao emissor do atestado, ficando a cargo da comissão ou do pregoeiro decidir qual opção será mais rápida e segura, podendo solicitar a apresentação de documentos e/ou informações que considerar necessárias e essenciais para dirimir as dúvidas suscitadas

5.1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 30 dias da data da sessão. **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

- 5.1.5.1 A pessoa jurídica ou física interessada, deverá apresentar os anexos mediante modelos: Anexo X; Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV.
 - m) Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade (obrigatório para a celebração do contrato); **(SOMENTE, PARA PESSOA JURÍDICA)**



6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre no dia posterior, ao recebimento**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.
- 6.1.1 Havendo necessidade de credenciar interessados fora do horário de recebimento e dia a comissão poderá se reunir por ofício para.
- 6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7 DA HABILITAÇÃO

- 7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas ou físicas que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
- 7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas ou físicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

- 9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
- 9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
- 9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas ou físicas habilitadas, o processo será remetido ao Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 (CONFORME ITEM 6. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

- 12.1 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser de acordo com a demanda;
- 12.2 A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
- 12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços/fornecimentos efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 12.4A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;
- 12.5A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA



13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

13.2 Das Obrigações do Contratante

13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1 O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega dos equipamentos/materiais, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 14.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 14.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 14.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 14.5 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 14.6 O prazo estabelecido poderá ser suspenso.
- 14.7 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 14.8 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.
 - 14.8.1 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.
 - 14.8.2 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
 - 14.8.3 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
 - 14.8.4 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
 - 14.8.5 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da **IN/RFB 2110/2022**.
 - 14.8.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
 - 14.8.7 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
 - 14.8.8 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.



- 14.8.9 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 14.8.10 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.8.11 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 14.9 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 14.10 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 14.11 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

- I. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- II. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- III. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- 14.12 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 14.13 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 14.14 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Educação.
- 15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Educação ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA	SERVIDOR	DECRETO
Secretaria Municipal de Educação	Laila Cristina Silva Pinto	022/2025

- 15.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Educação.
- 15.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 O gestor do contrato, o **Sra. Tereza Cristina Oliveira da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto nº **021/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da educação.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 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 Educação.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
 - 16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
 - 16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;



II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

- 16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

- 16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, 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.



- 16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Educação deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, **sendo que, como o evento será realizado no mês de fevereiro, a vigência do contrato, se adequa, para a realização do pagamento ao credenciado, caso, haja algum tipo de atraso;**
- 17.2 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 17.3 A execução dos serviços/fornecimentos será diária, nos dias indicados pela Educação, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 17.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

18 DA RESCISÃO

- 18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
 - 18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
 - 18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
 - 18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
 - 18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação.
 - 18.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas ou físicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 19.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
- 19.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços/fornecimentos no cumprimento de suas obrigações.
- 19.4 O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços/fornecimentos quando comprovado irregularidades.
- 19.5 Os serviços/fornecimentos prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos



serviços/fornecimentos pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

- 19.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.9 A contratação dos serviços/fornecimentos se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços/fornecimentos oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Cachoeira e municípios pactuados, caso haja.
- 19.11 O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
- 19.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 19.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 19.14 O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
- 19.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 19.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços/fornecimentos prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços/fornecimentos, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;
- 19.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacaocachoeira2021@gmail.com.
- 19.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaocachoeira2021@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.
- 19.21 O referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, pelo prazo de **03 (três) meses, a partir da data da primeira sessão, desde que comprovem as condições de habilitação e exigências editalícias.**

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 20.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços/fornecimentos o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.



- 20.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 20.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 20.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 20.1.4 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 20.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 20.1.6 Fica eleito o foro deste município de Cachoeira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Cachoeira/Bahia, 21 de janeiro de 2025

ELIANA GONZAGA DE JESUS
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a realização da **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA ATUAREM NA JORNADA PEDAGÓGICA DE 2025, A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CACHOEIRA-BA**, com vistas ao atendimento das necessidades desta, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UR	CARGA HORÁRIA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		OFICINEIRO palestra master para discorrer sobre diversos temas genéricos para a Jornada Pedagógica 2025	PROFISSIONAL	04 horas/ profissional	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
2		PALESTRANTE palestra master para discorrer sobre diversos temas genéricos para a Jornada Pedagógica 2025	PROFISSIONAL	02 horas/ profissional	04	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.000,00		

1.2 VALOR ESTIMADO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 O valor total estimado para atender à demanda é de **R\$ 9,000,00 (nove mil reais)**, conforme, já mencionado no item 05, deste ETP, e, conforme parâmetros adotados no Capítulo II da Instrução Normativa nº 73 de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia.

1.3 DAS QUANTIDADES

1.3.1 Conforme o levantamento das necessidades feita pela secretaria, foi possível identificar o objeto necessário para atender as demandas da Secretaria de Educação, e, definir as quantidades de profissionais necessários para as realizações das palestras e oficinas, mediante, a duração de dias da jornada e quantidade de capacitações a serem realizadas, durante o evento.

1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.4.1 A execução dos serviços será realizada, nas datas da realização da jornada, sendo que, os horários, serão definidos, mediante, os temas das palestras e oficinas;

1.4.2 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições deste termo de referência, de acordo com a demanda da secretaria solicitante.

1.4.3 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

1.4.4 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

1.4.5 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

1.4.6 O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

1.4.7 Ser pontual;

1.4.8 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;



- 1.4.9 A Prefeitura Municipal Cachoeira - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas no credenciamento e no contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se apresenta diante da necessidade da realização da Jornada pedagógica para o ano letivo de 2025, como um primeiro momento privilegiado de discussões e aprendizagem colaborativa, a Jornada Pedagógica 2025, constitui-se em um espaço significativo do trabalho educacional, que deve buscar consolidar o planejamento e as ações estratégicas de modo geral, para o ano letivo e, a partir de uma orientação didático pedagógica, estabelecer metas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por esse motivo, foi considerado a inevitabilidade de **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA.**

2.2 Pensar na educação, como direito humano, implica levar em consideração a aprendizagem, significativa e transformadora, como eixo central do que buscamos como educação de qualidade para todas as crianças e adolescentes do município.

2.3 Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação enseja uma experiência transformadora, saindo de aspectos meramente quantitativos e agregando uma perspectiva qualitativa de gestão, avaliação, currículos e programas.

2.4 Empreender uma jornada, de viés progressista e emancipatório, vai muito além de um “evento pontual” e requer, entre outros elementos: diligente planejamento prévio com robusto embasamento conceitual, tanto da organização executora, quanto dos quadros da secretaria; ambientação altamente qualificada e alinhada com os objetivos pedagógicos em todos os espaços; atividades pedagógicas (reuniões, seminários, grupos de trabalho mediados, etc.) para seleção de temáticas e conteúdos relevantes; bem como implementação integrada de palestras, intervenções artístico-culturais e socio-comunitárias, contextualizadas.

2.5 Para além da relevância de uma jornada pedagógica inicial do ano letivo, totalmente repaginada, antes, durante e depois do evento em si, urge que os sistemas de educação municipal mantenham “a chama das jornadas acesa”, garantindo que o conhecimento adquirido será permanentemente atualizado e, principalmente, que os pontos que foram pactuados visando o sucesso escolar, tenham efetividade na execução e diligência no acompanhamento. Daí a importância fundamental de um evento inspirador, que sensibilize e motive a rede municipal a (re)pensar a práxis e ir além.

2.6 Emerge, pois, a premente demanda pelo desenvolvimento de Líderes Educadores nas/das/para comunidades escolares do município, formados e provocados, continuamente, a partir de ampla valorização de suas experiências, foco na práxis do cotidiano escolar e sua problemática, em interface concreta com os objetivos e metas do Plano Municipal de Educação, bem como nos pressupostos trabalhados na jornada pedagógica e a partir dela.

A definição dos quantitativos e as características dos serviços foram pautados na real necessidade atual da Secretaria de Educação desse Município.

2.7 No caso em tela, visando a agilidade na contratação será realizada a **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA ATUAREM NA JORNADA PEDAGÓGICA DE 2025 NO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS - BA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA-BA.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A contratação de uma equipe pedagógica é importante para garantir a qualidade do ano letivo de 2025, para melhoria do processo ensino-aprendizagem, além de assegurar o cumprimento de normas e prazos. Uma vez que se contrata um profissional da educação, ele se torna o responsável pelo ensino técnico prestado. Dessa forma, ter um responsável técnico é uma maneira de assegurar a qualidade na execução da demanda.



3.2 Diante desta premissa, a realização de um processo administrativo de chamamento público para o **credenciamento** de profissionais técnicos, oficinheiros e palestrantes, sendo que, tais serviços, deverão ser executados por profissionais, devidamente, habilitados e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas neste ETP, no projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

3.3 Todo o processo está em conformidade com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, o qual, determina que os interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executar o objeto conforme a demanda e necessidade do solicitante. Esse método se destaca por permitir um cadastro mais abrangente de profissionais, garantindo o número necessário desses profissionais, mediante os valores preestabelecidos.

3.4 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

3.5 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

3.6 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, sendo que, para este objeto, nos fundamentaremos, no inciso I, deste artigo que, estabelece que, o credenciamento poderá ser usado na hipótese de contratação paralela e não excludente, que vem a ser o caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar o serviço de chaveiro, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com quantidades estimadas.

3.7 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

3.8 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

3.9 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

3.10 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

3.11 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Prioritariamente, foram realizadas buscas de códigos (CATSER), mas, não foi feito levantamento de preço, pois, os valores dos treinamentos, foram estabelecidos de acordo com valores, que são realizados no mercado regional para profissionais que atuam prestando serviços de capacitação e treinamento, na área de educação, sendo que, dessa forma não fora necessária a busca de cotações.

4.3.1 DOS ANEXOS Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexos.



5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto não será de forma imediata, com prazo contratual de **três meses**, seguindo a quantidade previamente definida pela Secretária de Educação de Cachoeira-Ba.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 Não se aplica.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Não se aplica.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação são classificados como credenciamento de profissionais oficinairos e palestrantes para A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1 Os serviços serão realizados durante o evento da Jornada Pedagógica 2025, em local, a ser definido.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços/fornecimentos para o Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, incluindo serviços/fornecimentos de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda do Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços/fornecimentos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

10.2 A prestação de serviço deverá atender:

- a) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Administração e normas de ética profissional;
- b) Atendimento quanto as demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação.
- c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- d) Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos prestados

10.3 As Pessoas Jurídicas credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

- a) Relatório Mensal da prestação de serviços/fornecimentos realizadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços/fornecimentos, conforme definido no contrato.
- b) Faturas e demais documentos referentes aos serviços/fornecimentos efetivamente prestados.

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a. Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados;
- b. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos;
- c. Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos;
- e. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i. Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;



- j. Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- k. Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo
- l. Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
- m. Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada.
- n. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos.
- o. Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- p. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos de Administração.
- q. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- r. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- s. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- t. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- u. Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;
- v. Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- w. Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A Secretaria de Educação de Cachoeira pagará à Contratada, pelos serviços/fornecimentos efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;



- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme, disciplinado nas legislações vigentes.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos nas legislações vigentes.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor/prestador serão aqueles estabelecidos nas legislações vigentes;

12.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.5 Com referência ao item 12.3, se deverá exigir, o seguinte:



12.5.1 Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo administrativo de contratação e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da pessoa jurídica/física deve seguir alguns requisitos básicos, como:

- a. **Registro e regularidade da pessoa jurídica/física:** é importante garantir que a pessoa jurídica/física esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a pessoa jurídica/física esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- b. **Comprovação de capacidade técnica e operacional:** a pessoa jurídica/física deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para fornecer o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.
- c. **Certidões negativas:** a pessoa jurídica/física deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- d. **Capacidade financeira:** é importante que a pessoa jurídica/física tenha condições financeiras para cumprir com a execução dos serviços necessários, assim que solicitados.
- e. **Experiência na execução do objeto:** verificar se a pessoa jurídica/física tem experiência na execução dos serviços a serem licitados, e se a qualidade dos produtos atende às expectativas e necessidades da Contratante;
- f. **Cumprimento de prazos:** verificar se a pessoa jurídica/física tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos serviços.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada pôr termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Normas e certificações: se os itens a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.

15.1.2 Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.

15.1.3 Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo de aquisição do serviço, e abrir mão dela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.



15.1.4 Desburocratização: em alguns contextos, como compras de pequenas quantidades desses materiais para uso imediato, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos, **conforme o objeto**.

15.1.5 A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

15.1.6 RESULTADOS A SEREM OBTIDOS:

15.1.6.1 Os resultados esperados com o credenciamento de profissionais técnicos liberais, graduados em pedagogia, para atender as necessidades da Secretaria Educação do município de Cachoeira - Bahia, são os seguintes:

- a) **Garantir um serviço de qualidade.**
- b) **Atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Educação do Município de Cachoeira - BA.**
- c) **Reduzir custos a longo prazo.**
- d) **Atender ao princípio da economicidade, obtendo a melhor relação custo-benefício possível.**
- e) **Reverter os impasses e propor soluções eficazes e eficientes.**
- f) **Acompanhar os serviços após a aprovação e a finalização dos projetos.**

15.1.6.2 Esses resultados objetivam maximizar os trabalhos, atendendo de forma ágil e eficiente o maior número de demandas possíveis da secretaria municipal de Educação da cidade de Cachoeira - Bahia.

16 VIGÊNCIA

16.1 O contrato terá vigência de **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado por igual período. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea "a" do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17 DO REAJUSTAMENTO.

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as pessoas jurídicas/físicas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

17.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

17.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.



18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:	058.01
Projeto/Atividade:	2024
Elemento de Despesa:	339039
Fonte de Recurso:	1500/1540

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da pessoa jurídica/física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
- b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.1.8 É admitida a reabilitação da contratada perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA- BAHIA, 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.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

20.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da pessoa jurídica/física para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



20.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa jurídica/física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato:

SECRETARIA	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal De Educação	Lindinalva de Oliveira Santos	Decreto 065/2024

20.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.7.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.9 O gestor do contrato o **Sra. Marta Lúcia da Silva**, devidamente, nomeado pela matrícula nº **045/2024**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



20.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

20.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20.11 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.

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

22 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Cachoeira – Bahia, 08 de janeiro de 2025

CARLOS ROBERTO FRANCO

Secretário de Educação - Decreto Municipal nº 03/2021



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

CONTRATO Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE XXX/2025

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.828.397/0001-56**, com sede na Rua Ana Nery, nº 27 – Centro – Cachoeira - Bahia, CEP. 44300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, o **Sra. Eliana Gonzaga de Jesus**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA**, com sede a XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 051/2024, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº 001/2025 da **Secretaria Municipal de Administração**
- b) Processo Administrativo nº 005/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS OU PALESTRANTES PARA ATUAR NA JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1** A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços/fornecimentos objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2** Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3** Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4** A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- 2.5** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6** A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.8** O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 2.9** O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 051/2024, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.10** A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Garantir uma alimentação de qualidade
- b) Atender às necessidades de alimentação dos funcionários;
- c) Reduzir custos a longo prazo;
- d) Oferecer uma variedade de alimentos.
- e) Atender às necessidades de alimentação apresentadas pelas diversas secretarias.

3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.3.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 3.3.2 Os serviços/fornecimentos serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria de Administração, **em prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após seu comunicado.
- 3.3.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço
- 3.3.4 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 3.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 3.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços/fornecimentos para a Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- 3.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- 3.1.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 3.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 3.1.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 3.1.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço;
- 3.1.8 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 3.1.9 Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- 3.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 3.1.11 Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira/Ba;
- 3.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua



integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 3.1.13** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.1.14** A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- 3.1.15** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 3.1.16** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- 3.1.17** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.1.18** Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos;
- 3.1.19** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 3.1.20** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 3.1.21** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços/fornecimentos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 3.1.22** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1.1** Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados;
- 5.1.2** Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos;
- 5.1.3** Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- 5.1.4** Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos;
- 5.1.5** Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- 5.1.6** Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- 5.1.7** Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.1.8** Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 5.1.9** Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;
- 5.1.10** Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- 5.1.11** Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1** A Prefeitura Municipal de Cachoeira pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, conforme, planilha de quantitativos no Item 5 do ETP, o valor de **R\$**, bem como, as regras, a seguir:
- 6.2** O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega dos equipamentos/materiais, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a



regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

- 6.3 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 6.4 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 6.5 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 6.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 6.7 O prazo estabelecido poderá ser suspenso.
- 6.8 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 6.9 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.
- 6.9.1 A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.
- 6.9.2 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 6.9.3 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 6.9.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 6.9.5 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 6.9.6 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 6.9.7 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 6.9.8 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.10 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.11 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.12 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.13 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.



III.A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV.Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- 6.14** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 6.15** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 6.16** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE: 05.01
PROJETO/ATIVIDADE: 2024
ELEMENTO DE DESPESA: 339039
FONTE DE RECURSO: 1500 - 1540

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA	SERVIDOR	DECRETO
Secretaria Municipal de Educação	Laila Cristina Silva Pinto	022/2025

- 8.5** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.6** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.7** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.9** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



- 8.10O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 8.11O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.12Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.13O gestor do contrato, o **Sra. Tereza Cristina Oliveira da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto nº **021/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.14O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.15O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 8.18O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.19O 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.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 9.2 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 9.3 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.



- 9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física, conforme, o caso.
- 9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 9.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
 - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, 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.
- 9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

11.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

11.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.



11.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

11.1.4 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

12.2 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

12.3 A execução dos serviços/fornecimentos será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

12.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretária demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretária demandante.

13.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretária demandante.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretária Municipal de Administração.

13.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas ou físicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

ELIANA GONZAGA DE JESUS

PREFEITA MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços/fornecimentos prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Cachoeira, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS
SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS/FORNECIMENTOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Cachoeira – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

Observação: Em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº **001/2025**, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 – CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA.

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Cachoeira, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

Ao

Município de Cachoeira
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, nº: _____, Bairro: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição **para o lote:** _____ da **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DURANTE, A JORNADA PEDAGÓGICA/2025 A OCORRER NOS DIAS 03 A 07 E 10 A 13 e 14 DE FEVEREIRO DE 2025, EM ATENDENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BA**

Cachoeira - Bahia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO XIII

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ao
Município de Cachoeira
Comissão de Contratação

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por
[NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º
XXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX

Local e data

Representante Legal



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ao
Município de Cachoeira
Comissão de Contratação

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRA-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Representante Legal