



## PREÂMBULO

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0209/2026

O **Município de Brumado-Bahia**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

**FUNDAMENTO LEGAL:** com o Art. 74, IV, Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** 17 de abril de 2026 até 17 de abril de 2027, na Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br), em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h

**LOCAL DA ENTREGA:** na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051.

**Consultas:** Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br).

**Referência de tempo:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 17h**, sem interrupções.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

**1.2. JUSTIFICATIVA:** A adoção do procedimento de credenciamento revela-se a solução mais adequada sob a ótica do interesse público para o objeto em questão, considerando a natureza dos serviços a serem contratados, marcados pela possibilidade de demanda continuada ao longo da vigência do ajuste, pela necessidade de oferta diversificada de cursos e pela conveniência administrativa de ampliação do rol de prestadores aptos a executar atividades formativas no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

Diversamente da licitação convencional, em que se busca a seleção de proposta única ou de número restrito de propostas mais vantajosas mediante disputa competitiva, o credenciamento se fundamenta na inviabilidade de competição, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração Pública credenciar todos os interessados que atendam, de forma isonômica, aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e de habilitação previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

Tal modelagem mostra-se especialmente adequada para a contratação de prestadores de serviços especializados voltados à realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, na medida em que possibilita à Administração constituir uma rede ampla e plural de executores, apta



a atender diferentes conteúdos programáticos, metodologias de ensino, perfis de público e demandas supervenientes relacionadas à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo feminino.

Além disso, o credenciamento contribui para maior eficiência na execução da política pública, uma vez que favorece a ampliação da oferta de cursos, a descentralização do atendimento, a flexibilidade na contratação conforme a necessidade concreta da Administração e a possibilidade de inclusão contínua de novos prestadores durante a vigência do chamamento, sem limitação quantitativa previamente fixada, desde que observados os critérios objetivos definidos pela Administração.

Ademais, o procedimento resguarda os princípios da isonomia, da publicidade, da transparência e da impessoalidade, pois assegura a todos os interessados a possibilidade de ingresso no sistema de credenciamento em igualdade de condições, mediante chamamento público amplamente divulgado e regras previamente definidas, permitindo à Administração selecionar os credenciados aptos à execução dos serviços segundo a necessidade do programa e a disponibilidade orçamentária.

Portanto, a adoção do credenciamento mostra-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e materialmente alinhada às diretrizes de eficiência administrativa, sobretudo diante da necessidade de viabilizar, com flexibilidade, continuidade e amplitude, a execução de ações de capacitação profissional destinadas à qualificação técnica e ao fomento do empreendedorismo no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

## **2. PRAZO DO CONTRATO**

**2.1** – a vigência do contrato de até **17 de abril de 2027**, podendo ser aditivado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO**

**3.1.** Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a proponente no processo de credenciamento, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se necessária a apresentação de:

- a) Documento de Identificação com Foto;
- b) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

**3.2.** Caso não tenha sido entregue documentos para esta fase, a Comissão estará autorizada a credenciar com os documentos de habilitação.

## **4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste processo auxiliar de contratação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

**4.2.** Estarão impedidos de participar da presente chamada pública:

- 4.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Brumado, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;



- 4.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
  - 4.2.3. Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
  - 4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
  - 4.2.5. Empresas em forma de consórcio.
  - 4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
  - 4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;
  - 4.2.8. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;
- 4.3. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço.
- 4.4. Não será admitida a participação de pessoas físicas e jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;
- 5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos", bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br), com aviso de recebimento;
- 5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;
- 5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;
- 5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;



**5.5.1 Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no item 15 Termo de Referência;**

**5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:**

**5.5.2.1** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**5.5.2.2** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

**5.5.2.3** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

**5.5.2.4** Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

**5.5.2.5** Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

**5.5.2.6** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

**5.5.3** Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

**5.5.4** Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

**5.5.5** Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

**5.5.6.** As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

## **5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:**

**5.6.1.** Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.



**5.6.2.** Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.

**5.6.3.** A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

## 6. DOS RECURSOS

**6.1.** Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

**6.2.** Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para [semad.licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad.licitacao@brumado.ba.gov.br) ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

**6.3.** O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para [semad.licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad.licitacao@brumado.ba.gov.br) ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

**7.1.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.2.** Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

## 8. DAS VEDAÇÕES

**8.1.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

**8.2.** Os documentos entregues não serão devolvidos.

**8.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

**8.4.** A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

**8.5.** Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação responsável pela seleção.



## 9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. DA LISTA DE RESERVA:

**9.1.2.** O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brumado – Ba, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**9.1.3.** Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, sempre quando necessário.

### 9.2. DA CONTRATAÇÃO

**9.2.1.** A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Agente de Contratação;

**9.2.2.** A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Brumado – BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços.

**9.2.3.** Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3.

### 9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.3.1.** Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

### 9.4. DA RESCISÃO

**9.4.1.** O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Unidade: 11.02

Projeto/Atividade: 2058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso Próprio

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.5.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**11.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

**11.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **12. DO DESCREDENCIAMENTO**

**12.1.** Constituem hipóteses de credenciamento, quando:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- d) Por vontade própria do prestador de serviços.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**13.1.** Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

## **14. DOS IMPEDIMENTOS**

**14.1.** É vedada a inscrição neste Credenciamento:

**14.1.1.** De Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

**14.1.2.** Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.1.3.** De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

**14.2.** São vedadas as prestações de serviços:

**14.2.1.** Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

**14.2.2.** Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

**14.2.3.** Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;



- 14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- 14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- 14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- 14.2.7. Que violem os direitos humanos;
- 14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

**Parágrafo único** – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura das inscrições, poderá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.10. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) em Banner Próprio, Link Licitações, bem como em e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.11. Este edital possui os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Ficha de Inscrição;
- ANEXO II a VIII** – Modelos de Declarações;
- ANEXO IX** – Minuta de Contrato;
- ANEXO X** – Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- ANEXO XI** – Termo de Referência.

15.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



Cidadania da cidade de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pelo Agente de Contratação.

Brumado, Bahia, 16 Abril de 2026.

**Magaly do Carmo Alves Rodrigues**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**



**ANEXO I - Ficha de Inscrição**

**Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

DADOS BÁSICOS	
Nome ou Razão Social:	
CPF ou CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)  
Nome e identidade do representante legal



**ANEXO II - Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ANEXO III - Declaração de proteção ao trabalho do menor**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.



**ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 004/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/estado, ..... de ..... de 2026.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA**



**ANEXO V - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada..... (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. Local, \_\_\_de \_\_\_\_\_de 2021

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO**

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 004/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso X, da Lei Complementar nº.04/90).

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**ANEXO VII - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026**

**Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ - sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 004/2026, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência**

**(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)**

**Credenciamento nº 004/2026 Processo Administrativo nº 0209/2026**

**OBJETO:** Credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**ANEXO IX Minuta do Contrato**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0209/2026**  
**CRENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO - BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXXX.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com endereço em Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051, neste ato representado por Magaly Do Carmo Alves Rodrigues, Secretária Municipal de Assistência Social, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08.\*\*\*.\*\*\*-47, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 953.\*\*\*.\*\*\*-34, doravante denominado **CRENCIANTEE** e **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, devidamente inscrita no CNPJ/CPF nº **XXXXX**, neste ato representada por **XXXX**, cargo ocupado na empresa, doravante denominado **CRENCIADA**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato com a finalidade de contratação de prestador de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, decorrente do **CRENCIAMENTO Nº 004/2026**, e em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**DO OBJETO**

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para a prestação de serviços de, (descrever o serviço, o prazo para finalização e a forma de execução);

Especificação do Serviço					
Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1		Mês	X	X	XX
Total					XX

**Parágrafo primeiro:** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- i)** DFD;
- ii)** Termo de Referência;
- iii)** Requerimento do Credenciado;
- iv)** Documentação de Habilitação do Credenciado;
- v)** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**Parágrafo segundo:** Os serviços contratados serão prestados de acordo com o ajuste realizado entre os contratantes, atendendo sempre a conveniência de ambas as partes, conforme necessidade do setor solicitante da Administração e mediante Termo detalhado, entregue pelo fiscal do contrato, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**Parágrafo terceira:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

**DOS ANEXOS CONTRATUAIS**

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º 0209/2026, que gerou a CRENCIAMENTO Nº 004/2026, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.



**Parágrafo único.** Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

#### **DA VIGÊNCIA**

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XXX, podendo ser prorrogado ou reincidido, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado, consoante art. 107 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo primeiro:** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo quando o serviço objeto deste contrato não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**Parágrafo segundo:** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima;

#### **DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

CLÁUSULA QUARTA – A contratação de serviços desta natureza está respaldada no art. 72 e 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

#### **DO PREÇO**

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R\$XXXX (XXXX ), resultantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e definida pela Secretaria responsável como a mais vantajosa para o Município.

**Parágrafo único:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **DO PAGAMENTO**

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento será realizado de acordo com os serviços prestados que tenham sido atestados pelo fiscal do contrato em relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências aqui estabelecidas, será sempre efetuado em, conta corrente de titularidade da CONTRATADA por esta indicada, até o 20º dia útil do mês subsequente ao da apresentação da fatura/nota fiscal, em conformidade com os serviços prestados e atestados, bem como comprovação da regularidade fiscal devida.

**Parágrafo Primeiro - Pessoa Física:** Entregue o objeto, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante entrega no setor responsável, as notas fiscais /faturas, emitidas para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Municipal e Estadual, do domicílio sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**Parágrafo Primeiro – Pessoa Jurídica:** Entregue o objeto, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante entrega no setor da responsável, as notas fiscais /faturas emitidas para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual, do domicílio sede do licitante;



- e) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Municipal, do domicílio sede do licitante;

**Parágrafo Segundo** – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que o Contratado adote as providências necessárias à sua correção e passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**Parágrafo Terceiro** – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado 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.

**Parágrafo Quarto** – O pagamento acima referido será efetuado através de depósito/transferência bancária, em nome do contratado no Banco XXXXXX.

**Parágrafo Quinto:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas.

#### **DO REAJUSTE**

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de 12 meses contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro:** Após 12 meses os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM - FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, caso haja atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, bem como, no caso de serem extintos os índices aqui determinados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Segundo:** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro:** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

Unidade: 11.02

Projeto/Atividade: 2058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso Próprio

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar as oficinas em estrita conformidade com a Ordem de Execução de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando, integralmente, a área temática indicada pela Administração, os dias, horários, carga horária e local de realização, especialmente quando desenvolvidas no Centro de Geração de Emprego e Renda, bem como o perfil do público-alvo e o conteúdo programático compatível com a proposta aprovada.

b) Cumprir rigorosamente os horários fixados para início e término das oficinas, mantendo conduta profissional compatível com a natureza da atividade, pautada pela ética, cordialidade, respeito aos participantes, aos servidores públicos e aos demais envolvidos, bem como observando as normas administrativas, operacionais e de segurança estabelecidas pela Administração.



- c) Zelar pela adequada utilização, conservação e preservação do espaço público, dos materiais e dos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura durante a execução das atividades, responsabilizando-se por seu uso correto no período em que estiver sob sua guarda ou utilização.
- d) Apresentar à Administração, ao término de cada oficina, a documentação comprobatória da execução da atividade, especialmente folha de frequência assinada pelos participantes, relatório técnico-sintético elaborado conforme modelo fornecido no Anexo I deste Termo de Referência, registro fotográfico quando solicitado, e nota fiscal ou recibo de pagamento, acompanhados das certidões exigidas para fins de regular processamento da despesa.
- e) Providenciar, quando houver previsão no edital, na convocação ou em ato equivalente, os materiais de uso pessoal e didático necessários à execução da oficina, particularmente nas atividades que demandem insumos específicos não fornecidos pela Administração, sem prejuízo do dever de utilizar com zelo os materiais e equipamentos eventualmente cedidos pelo Município.
- f) Submeter-se à fiscalização da Administração durante toda a execução das oficinas, permitindo a atuação dos fiscais e técnicos designados, prestando os esclarecimentos solicitados e acatando as orientações e recomendações formais expedidas pela equipe gestora, especialmente aquelas relacionadas à metodologia, à disciplina, à organização e à segurança da atividade.
- g) Observar, durante toda a execução do objeto, as normas legais, sanitárias, administrativas e de segurança aplicáveis, inclusive eventuais protocolos de saúde pública vigentes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde ou normas supervenientes expedidas pelos órgãos competentes, mantendo-se, ainda, em situação regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e contratuais durante todo o período de vigência do credenciamento.
- h) Assumir integral responsabilidade pelos custos de locomoção, transporte, alimentação e demais despesas pessoais necessárias à execução das oficinas, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso no edital, no instrumento convocatório ou na respectiva convocação administrativa.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do **CONTRATANTE** a:

- a) Disponibilizar o espaço público municipal adequado para a realização das oficinas, com a devida estrutura física e logística;
- b) Efetuar o pagamento ao oficinheiro, conforme prazos e condições estabelecidos no edital e na Ordem de Execução de Serviço, observada a apresentação da documentação fiscal e técnica exigida;
- c) Garantir que o local da oficina esteja limpo, organizado e com os equipamentos básicos em funcionamento, quando for o caso;
- d) Comunicar prontamente ao contratado qualquer anormalidade na prestação dos serviços, podendo recusar a execução que não esteja em conformidade com as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos;
- e) Notificar previamente o oficinheiro em caso de aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- f) Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução dos serviços contratados, por meio de servidores formalmente designados como gestor e fiscais do contrato, em conformidade com os artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Fornecer condições mínimas adequadas à realização das oficinas, inclusive disponibilizando, quando aplicável, os materiais e equipamentos de apoio de uso coletivo sob responsabilidade da Administração;
- h) Verificar, aceitar ou recusar a documentação fiscal apresentada pelo oficinheiro, incluindo nota fiscal e relatório de execução, com a devida justificativa em caso de irregularidades, hipótese em que o prazo para pagamento será suspenso até a regularização;
- i) Emitir o atesto da execução dos serviços, declarando formalmente as oficinas realizadas e aprovadas;
- j) Prestar aos oficinheiros e seus representantes informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento adequado das atividades, sempre que solicitado;
- k) Comunicar ao responsável técnico da contratada eventuais falhas na execução e, se necessário, orientar os ajustes operacionais, respeitando os princípios da razoabilidade e economicidade;



l) Aplicar, quando necessário, as sanções cabíveis, após a devida apuração das irregularidades e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

m) Divulgar, no sítio eletrônico oficial do Município, o ato que autoriza a contratação e os extratos decorrentes dos contratos administrativos firmados com base no credenciamento, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único:** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao CONTRATANTE, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização dos serviços aqui contratados, através da servidora Sra. TEREZINHA JANINE CALDEIRA ROCHA, matrícula nº 8395, que emitirá Termo detalhado da prestação dos serviços que comprovem o atendimento a todas as cláusulas aqui avençadas;

#### **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

#### **DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Comete infração ao presente contrato sujeitando-se as consequentes sanções administrativas aqui previstas, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de Advertência, caso não se justifique a imposição de penalidade mais gravosa;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- c) der causa à inexecução total do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A multa como sanção administrativa pecuniária pode ser aplicada cumulativamente com qualquer outra sanção aqui prevista, porém não serão cumulativas para o mesmo fato gerador, sendo respeitada a proporcionalidade e razoabilidade, conforme art. 156 da Lei Nº14.133/21.

**Parágrafo único:** Na aplicação das sanções serão considerados, conforme preconiza o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, consoante art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/ 21, bem como às demais sanções civis e penais previstas em leis;

**Parágrafo primeiro:** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante art. 157, da Lei nº 14.133/21;

**Parágrafo segundo:** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, consoante art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21;

**Parágrafo terceiro:** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**Parágrafo quarto:** A aplicação das sanções administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo quinto:** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante art. 160, da Lei nº 14.133/ 21;

**Parágrafo sexto:** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/21;

#### **DA OMISSÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/ 21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

#### **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/21;

**Parágrafo primeiro:** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;

**Parágrafo segundo:** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, art. 132, da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo terceiro:** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.



### **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

### **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**Parágrafo primeiro:** 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 Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

**Parágrafo segundo:** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

**Parágrafo terceiro:** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

**Parágrafo quarto:** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

**Parágrafo quinto:** 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.

### **DA PUBLICAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉZIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção Ao art. 94 da Lei n.º 14.133/21;

### **DO FORO**

CLÁUSULA VIGÉZIMA PRIMEIRA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei Nº 14.133/21, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraíndo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Magaly Do Carmo Alves Rodrigues

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF:



## **ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos**

Considerando o objeto consistente no credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA, procede-se à identificação, análise e tratamento dos principais riscos capazes de impactar a regularidade, a eficiência e a efetividade da futura contratação.

### **1. Risco de credenciamento de prestadores sem capacidade técnica, operacional ou pedagógica suficiente**

- 1.1. Estágio: Planejamento e seleção.
- 1.2. Nível do risco: Alto.
- 1.3. Impacto: Alto.
- 1.4. Probabilidade: Baixa.
- 1.5. Dano potencial: O credenciamento de prestadores sem qualificação adequada poderá comprometer a qualidade técnica e pedagógica dos cursos ofertados, gerar execução inadequada das oficinas, prejudicar o processo formativo das participantes e reduzir a efetividade social do Programa Empreender Mulher.
- 1.6. Ações preventivas: Deverão ser estabelecidos critérios objetivos de habilitação técnica e operacional, com exigência de documentação compatível com a natureza dos serviços, comprovação de experiência anterior pertinente, qualificação mínima dos instrutores e compatibilidade metodológica entre a proposta apresentada e os objetivos da contratação.
- 1.7. Responsável pelas ações preventivas: Comissão de Credenciamento e setor demandante.
- 1.8. Ações de contingência: Na hipótese de identificação de insuficiência técnica ou de desempenho insatisfatório, deverá ser suspensa a autorização de execução do credenciado, com convocação de outro prestador habilitado, sem prejuízo da adoção das medidas saneadoras ou sancionatórias cabíveis.
- 1.9. Responsável pelas ações de contingência: Secretaria demandante e comissão de fiscalização.

### **2. Risco de descrição insuficiente ou genérica das oficinas e cursos no Termo de Referência**

- 2.1. Estágio: Planejamento.
- 2.2. Nível do risco: Alto.
- 2.3. Impacto: Alto.
- 2.4. Probabilidade: Baixa.
- 2.5. Dano potencial: A ausência de detalhamento adequado poderá ocasionar divergências interpretativas, dificuldade de padronização da execução, fragilidade na fiscalização contratual e risco de ofertas desalinhadas com a real necessidade administrativa.
- 2.6. Ações preventivas: O Termo de Referência deverá contemplar descrição clara e suficiente das áreas temáticas, carga horária estimada, perfil do público-alvo, conteúdo programático, metodologia, obrigações da contratada, padrões mínimos dos materiais, insumos e resultados esperados.
- 2.7. Responsável pelas ações preventivas: Setor demandante e equipe de planejamento.
- 2.8. Ações de contingência: Caso sejam constatadas omissões ou insuficiências relevantes, deverá ser promovida a complementação formal das especificações, inclusive mediante retificação do instrumento convocatório, quando necessária.
- 2.9. Responsável pelas ações de contingência: Autoridade competente e setor demandante.

### **3. Risco de ausência ou insuficiência de interessados no credenciamento**

- 3.1. Estágio: Seleção.
- 3.2. Nível do risco: Médio.
- 3.3. Impacto: Médio.
- 3.4. Probabilidade: Média.
- 3.5. Dano potencial: A baixa adesão de interessados poderá limitar a formação de rede de prestadores aptos, restringir a oferta de oficinas e comprometer a execução continuada das ações formativas previstas no programa.
- 3.6. Ações preventivas: Deverá ser assegurada ampla publicidade ao chamamento, com utilização de linguagem clara, fixação de prazo adequado para recebimento dos documentos e adoção, se previsto, de credenciamento contínuo, de modo a ampliar a participação de profissionais e empresas potencialmente aptos.



3.7. Responsável pelas ações preventivas: Comissão de Credenciamento e setor responsável pela divulgação institucional.

3.8. Ações de contingência: Poderá ser promovida a reabertura do chamamento, o reforço das medidas de divulgação ou a reavaliação de exigências eventualmente excessivas, desde que preservada a segurança da contratação.

3.9. Responsável pelas ações de contingência: Autoridade competente e Comissão de Credenciamento.

#### **4. Risco de exigências de habilitação excessivas ou potencialmente restritivas**

4.1. Estágio: Planejamento e seleção.

4.2. Nível do risco: Alto.

4.3. Impacto: Alto.

4.4. Probabilidade: Baixa.

4.5. Dano potencial: A imposição de exigências desproporcionais poderá restringir indevidamente a competitividade, reduzir o universo de interessados aptos e ensejar impugnações, representações e questionamentos por órgãos de controle.

4.6. Ações preventivas: As exigências de habilitação deverão guardar estrita pertinência e proporcionalidade com o objeto, sendo tecnicamente justificadas e limitadas ao mínimo necessário para resguardar a execução adequada da contratação.

4.7. Responsável pelas ações preventivas: Equipe de planejamento e assessoria jurídica.

4.8. Ações de contingência: Havendo identificação de cláusula potencialmente restritiva, deverá ser promovida sua revisão, supressão ou adequação, com eventual republicação do instrumento convocatório, se cabível.

4.9. Responsável pelas ações de contingência: Autoridade competente e assessoria jurídica.

#### **5. Risco de inexecução parcial ou total das oficinas autorizadas**

5.1. Estágio: Execução.

5.2. Nível do risco: Alto.

5.3. Impacto: Alto.

5.4. Probabilidade: Média.

5.5. Dano potencial: A inexecução das atividades comprometerá diretamente a finalidade pública da contratação, frustrará o atendimento às participantes inscritas e poderá ocasionar atrasos, cancelamentos e reprogramações administrativas.

5.6. Ações preventivas: Deverão ser estabelecidos cronogramas vinculados às ordens de execução, confirmação prévia de disponibilidade do credenciado, regras claras de acompanhamento e previsão expressa de sanções para hipóteses de descumprimento injustificado.

5.7. Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do contrato e Secretaria demandante.

5.8. Ações de contingência: Em caso de inadimplemento, deverá ser cancelada a ordem de execução correspondente, convocado outro credenciado apto, reprogramada a turma e adotadas as medidas sancionatórias pertinentes.

5.9. Responsável pelas ações de contingência: Fiscal do contrato e autoridade competente.

#### **6. Risco de fornecimento inadequado ou insuficiente de materiais didáticos, insumos e equipamentos**

6.1. Estágio: Execução.

6.2. Nível do risco: Alto.

6.3. Impacto: Alto.

6.4. Probabilidade: Baixa.

6.5. Dano potencial: A insuficiência ou inadequação dos materiais poderá comprometer a parte prática das oficinas, reduzir a qualidade pedagógica das atividades e até inviabilizar a execução regular dos cursos.

6.6. Ações preventivas: Deverão ser definidos, de forma expressa, os padrões mínimos de qualidade, quantidade e adequação dos materiais, insumos e equipamentos necessários a cada oficina, bem como o dever de planejamento prévio por parte do credenciado.

6.7. Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do contrato e coordenação do programa.

6.8. Ações de contingência: Verificada irregularidade, deverá ser determinada a reposição imediata dos materiais ou a suspensão da atividade até a regularização, com registro formal da ocorrência para fins de responsabilização.



6.9. Responsável pelas ações de contingência: Fiscal do contrato e Secretaria demandante.

### **7. Risco de inadequação do espaço físico ou da infraestrutura necessária à realização das atividades**

7.1. Estágio: Planejamento e execução.

7.2. Nível do risco: Médio.

7.3. Impacto: Médio.

7.4. Probabilidade: Baixa.

7.5. Dano potencial: A inadequação do local de execução poderá comprometer a segurança, o conforto, a acessibilidade e a efetividade das oficinas, além de causar atrasos ou paralisações.

7.6. Ações preventivas: Deverá haver definição prévia da responsabilidade pelo espaço e pela infraestrutura, bem como verificação antecipada das condições físicas do local, da compatibilidade com o número de participantes e das exigências específicas de cada atividade formativa.

7.7. Responsável pelas ações preventivas: Secretaria demandante e coordenação do programa.

7.8. Ações de contingência: Na hipótese de inadequação superveniente, poderá ser realizado remanejamento de local, ajuste do cronograma ou adoção de providências emergenciais para viabilizar a continuidade da execução.

7.9. Responsável pelas ações de contingência: Secretaria demandante e Administração.

### **8. Risco de baixa adesão, evasão ou frequência insuficiente das participantes**

8.1. Estágio: Execução e monitoramento.

8.2. Nível do risco: Médio.

8.3. Impacto: Médio.

8.4. Probabilidade: Baixa.

8.5. Dano potencial: A baixa participação poderá reduzir a efetividade das ações de capacitação, gerar desperdício de recursos públicos e comprometer o alcance dos objetivos institucionais do programa.

8.6. Ações preventivas: Deverão ser adotadas estratégias de mobilização e comunicação compatíveis com o perfil do público-alvo, com definição de horários, locais e metodologias acessíveis, além de acompanhamento constante da frequência desde o início das atividades.

8.7. Responsável pelas ações preventivas: Coordenação do programa e Secretaria demandante.

8.8. Ações de contingência: Poderão ser promovidos remanejamento de turmas, reforço da busca ativa, readequação de cronograma e ajustes metodológicos destinados a ampliar a permanência e o engajamento das participantes.

8.9. Responsável pelas ações de contingência: Coordenação do programa.

### **Consideração conclusiva**

O gerenciamento dos riscos da presente contratação deverá permanecer integrado à fase preparatória, à seleção dos credenciados, à execução das oficinas, à fiscalização contratual e à avaliação dos resultados alcançados, de modo a assegurar que a política pública a ser implementada no âmbito do Programa Empreender Mulher observe os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, motivação e supremacia do interesse público, reduzindo vulnerabilidades operacionais e fortalecendo a segurança administrativa da futura contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



**ANEXO XI - Termo de Referência**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de prestadores de serviços especializados para a realização de cursos de capacitação profissional, com fornecimento de instrutoria, materiais didáticos, insumos e estrutura necessária à execução das atividades formativas, destinados à qualificação técnica e ao estímulo ao empreendedorismo, no âmbito do Programa Empreender Mulher do Município de Brumado/BA.

Os cursos deverão ser ofertados em diversas áreas com potencial de geração de renda, tais como costura e confecção, estética e beleza, gastronomia, serviços pessoais e atividades correlatas, conforme demanda da Administração, visando à promoção da inclusão produtiva, ao fortalecimento da autonomia econômica e à ampliação das oportunidades de geração de emprego e renda.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos cursos, incluindo planejamento, organização, execução, acompanhamento e certificação das participantes.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Administração Municipal de Brumado/BA em estruturar e viabilizar, de forma sistemática, contínua e tecnicamente adequada, ações de capacitação profissional voltadas ao público feminino, especialmente mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica, no âmbito da implementação do Programa Empreender Mulher, instituído pela Lei Municipal nº 2.081/2025.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser enfrentado revela-se de natureza multidimensional, envolvendo fatores econômicos, sociais e estruturais que impactam diretamente a autonomia financeira das mulheres e sua capacidade de inserção produtiva. Observa-se que parcela significativa desse público encontra-se à margem do mercado de trabalho formal, seja em razão da ausência de qualificação profissional compatível com as exigências atuais, seja pela dificuldade de acesso a oportunidades de capacitação técnica que possibilitem o desenvolvimento de atividades empreendedoras sustentáveis.

Esse cenário contribui para a manutenção de ciclos de dependência econômica, informalidade e vulnerabilidade social, refletindo negativamente nos indicadores de desenvolvimento local, na geração de renda e na redução das desigualdades de gênero. Ademais, a limitação de políticas públicas estruturadas de qualificação profissional com foco na inclusão produtiva compromete a efetividade de iniciativas governamentais voltadas ao empreendedorismo feminino, especialmente aquelas que exigem capacitação prévia como condição para acesso a benefícios, tais como fornecimento de equipamentos, microcrédito orientado e apoio técnico.

Nesse contexto, evidencia-se que a ausência ou insuficiência de ações organizadas de capacitação profissional constitui um entrave relevante à concretização dos objetivos do Programa Empreender Mulher, na medida em que inviabiliza a formação de competências técnicas e gerenciais indispensáveis ao exercício de atividades produtivas, à formalização de pequenos negócios e à geração de renda de forma autônoma e sustentável.



Diante dessa realidade, a necessidade administrativa consiste na contratação de serviços especializados destinados à oferta de cursos de capacitação profissional, com abordagem teórico-prática e orientação para o empreendedorismo, em áreas estratégicas que apresentem baixo custo de entrada, elevada demanda de mercado e potencial de geração de renda imediata, tais como costura, estética, beleza, gastronomia, serviços pessoais e atividades correlatas. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada, todas as etapas do processo formativo, incluindo planejamento pedagógico, definição de conteúdos programáticos alinhados às demandas locais, disponibilização de instrutores qualificados, fornecimento de materiais didáticos e insumos necessários às aulas práticas, acompanhamento do desempenho das participantes e emissão de certificação.

Importa destacar que a capacitação profissional, no contexto do referido programa, não se configura como ação isolada, mas como elemento estruturante de uma política pública mais ampla de inclusão produtiva, sendo condição essencial para habilitar as beneficiárias ao acesso a outras iniciativas governamentais, tais como a concessão de kits/equipamentos, apoio à formalização de negócios e inserção em cadeias produtivas locais. Assim, a contratação pretendida apresenta caráter estratégico, na medida em que atua diretamente na base do processo de transformação social e econômica pretendido pela Administração.

A solução proposta visa, portanto, promover a qualificação técnica e o desenvolvimento de competências empreendedoras, ampliar as oportunidades de geração de trabalho e renda, fomentar a formalização de atividades econômicas e contribuir para a dinamização da economia local, ao mesmo tempo em que fortalece a autonomia financeira das mulheres e reduz as desigualdades sociais e de gênero no município.

Dessa forma, a necessidade da contratação mostra-se devidamente caracterizada, estando diretamente relacionada à superação de um problema público relevante e à consecução de objetivos de interesse coletivo, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, do desenvolvimento sustentável e da promoção da dignidade da pessoa humana, que orientam a atuação da Administração Pública.

2.2. O art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)



XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominado como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Tem-se, portanto, que o credenciamento neste caso, gera a hipótese de inexigibilidade de licitação, pois a inviabilidade de competição se caracteriza pela possibilidade da contratação de todos e visa prestigiar o caráter personalíssimo do seu trabalho, o que inviabiliza a adoção de critérios objetivos para a realização do certame licitatório comum se caracterizando pela possibilidade de contratação de todos.

Do ponto de vista do interessado, o CREDENCIAMENTO não obriga os oficinairos a aceitarem todas as convocações realizadas pela Administração, sendo facultado ao profissional analisar a compatibilidade de sua agenda e das condições propostas. O credenciamento oportuniza de forma equitativa a participação de diversos profissionais, valorizando o acesso democrático à política pública de fomento à qualificação e à inclusão produtiva.

Do ponto de vista da Administração, essa modalidade mostra-se vantajosa, pois permite o gerenciamento eficiente da demanda ao longo do exercício, ajustando a quantidade e a frequência das oficinas à disponibilidade orçamentária e às prioridades estratégicas. O modelo também favorece a rotatividade e a diversidade de conteúdos, possibilitando inclusive a contratação de um mesmo oficinairo para diferentes ciclos formativos no decorrer do ano, conforme sua área de atuação. Assim, a contratação por credenciamento fortalece a política de geração de emprego e renda, valoriza os saberes locais e contribui para a circulação de renda e o desenvolvimento socioeconômico do território.

### **2.3. A ESTIMATIVA DA DEMANDA:**



2.3.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base na capacidade operacional do Programa Empreender Mulher, na projeção de atendimento do público-alvo, na natureza dos cursos propostos e na necessidade de assegurar economicidade e eficiência na execução, considerando, ainda, a possibilidade de ganho de escala mediante execução integrada das capacitações.

### 2.3.2. Premissas Utilizadas para Dimensionamento

Para definição das quantidades, foram adotadas as seguintes premissas técnicas:

- a) Público-alvo prioritário: mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- b) Capacidade média por turma: 20 participantes, de modo a garantir qualidade pedagógica;
- c) Necessidade de turmas com atividades práticas supervisionadas;
- d) Diversificação de cursos com foco em geração de renda;
- e) Execução ao longo de 12 meses, permitindo ciclos formativos contínuos;
- f) Possibilidade de reaproveitamento de estrutura e otimização logística.

### 2.3.3. Estimativa de Quantitativos

Considerando a estrutura do programa e a diversidade de áreas formativas, estima-se a seguinte configuração inicial:

Item	Descrição do Curso	Nº de Turmas	Participantes por Turma	Total Estimado de Participantes
01	Costura e Confeção	3	20	60
02	Cabeleireiro (corte e escova)	3	20	60
03	Manicure/Pedicure	3	20	60
04	Nail Designer (unha em gel)	3	20	60
05	Designer de Sobrancelhas e Henna	3	20	60
06	Depilação	3	20	60
07	Maquiagem Profissional	3	20	60
08	Trancista	3	20	60
09	Massoterapia	3	20	60
10	Bolo e Confeitaria	3	20	60
<b>TOTAL</b>		<b>30 turmas</b>	----	<b>600 participantes</b>

## 2.4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende a prestação de serviços especializados para a execução de cursos de capacitação profissional, com abordagem teórica e prática, incluindo todas as etapas necessárias à adequada realização das atividades formativas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2.4.1. Escopo dos Serviços

Os serviços compreendem a execução de cursos de capacitação profissional, com conteúdo teórico e prático, observando as especificações técnicas mínimas abaixo:



Item	Curso	Carga Horária	Capacidade por Turma	Conteúdo Programático (Síntese)	Resultados Esperados
01	<b>Costureira (Corte e Costura)</b>	40h	Até 20 participantes	Manuseio de máquinas (reta e overloque); modelagem e corte; confecção de peças; aplicação de zíper e bolsos; acabamentos e ajustes	Produção de peças básicas e capacidade de atuação inicial na área
02	<b>Cabeleireira (Corte e Escova)</b>	80h	Até 20 participantes	Lavagem e higienização; técnicas de escova; uso de secador, chapinha e babyliss; fundamentos de corte; cortes básicos; visagismo	Execução de serviços básicos de salão (corte e escova)
03	<b>Manicure e Pedicure</b>	60h	Até 20 participantes	Biossegurança; cutilagem; esmaltação; tratamentos estéticos;	Prestação de serviços completos de manicure e pedicure
04	<b>Nail Designer (Unha em Gel)</b>	20h	Até 20 participantes	Preparação da unha; alongamento com gel; aplicação em tips e moldes; lixamento técnico; manutenção e remoção nail art.	Domínio das técnicas básicas de unhas em gel
05	<b>Designer de Sobrancelhas</b>	20h	Até 20 participantes	Visagismo; simetria facial; técnicas com pinça e linha e henna; biossegurança	Modelagem estética de sobrancelhas
06	<b>Depiladora</b>	60h	Até 20 participantes	Biossegurança; técnicas com cera quente e roll-on; depilação com linha; prática em diversas áreas do corpo	Execução de serviços de depilação corporal e facial
07	<b>Maquiadora</b>	8h	Até 20 participantes	Preparação da pele; técnicas de maquiagem; maquiagem para eventos; colorimetria; prática em modelos	Realização de maquiagem profissional básica
08	<b>Trancista</b>	12h	Até 20 participantes	Preparação do cabelo; técnicas de tranças (nagô, box braids, twist); aplicação de fibras; finalização	Execução de técnicas de trançado profissional



09	<b>Massoterapeuta</b>	30h	Até 20 participantes	Anatomia e fisiologia; massagem relaxante; drenagem linfática; terapias complementares; avaliação prática	Aplicação de técnicas básicas de massoterapia
10	<b>Boleira e Confeiteira</b>	16h	Até 20 participantes	Preparo de massas; recheios e coberturas; decoração; confeitaria básica; noções de precificação	Produção de confeitaria para comercialização

**OBS.:** Os conteúdos programáticos apresentados constituem diretrizes mínimas, podendo ser detalhados ou ajustados conforme a metodologia proposta pelo prestador, desde que mantida a aderência aos objetivos de capacitação profissional e geração de renda.

### 3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a profissionais da área e no Banco de Preços – Negócios Públicos, conforme documentação acostada ao processo, notadamente o levantamento constante do documento .

Destaca-se que os valores obtidos refletem a realidade de mercado para cursos profissionalizantes com fornecimento de materiais, contemplando custos com instrutoria, insumos e execução das atividades práticas.

#### 3.2. Metodologia de Estimativa

A formação dos preços referenciais considerou:

- a) Levantamento de valores praticados por profissionais e prestadores do setor;
- b) Consulta ao Banco de Preços – Negócios Públicos;
- c) Análise da composição de custos por curso, incluindo:
  - Instrutoria (hora-aula);
  - Materiais e insumos necessários às atividades práticas;
- d) Padronização da capacidade média de atendimento por turma (até 20 participantes), exclusivamente para fins comparativos;

Os valores apurados refletem o custo médio de mercado para execução integral dos cursos, incluindo todos os insumos necessários.

#### 3.3. Preços Unitários Referenciais por Curso (Turma com 20 Alunas)

Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	COSTUREIRA (CORTE E COSTURA)	R\$ 101,67	40	Horas	R\$ 4.066,80
2	CABELEIREIRA (CORTE E ESCOVA)	R\$ 61,67	80	Horas	R\$ 4.933,60



3	MANICURE E PEDICURE	R\$ 61,90	60	Horas	R\$ 3.714,00
4	NAIL DESIGNER DE UNHA EM GEL	R\$ 180,27	20	Horas	R\$ 3.605,40
5	DESIGNER DE SOBRANCELHA E HENNA	R\$ 63,50	20	Horas	R\$ 1.270,00
6	DEPILADORA	R\$ 66,15	60	Horas	R\$ 3.969,00
7	MAQUIADORA	R\$ 301,74	8	Horas	R\$ 2.413,92
8	TRANCISTA	R\$ 150,00	12	Horas	R\$ 1.800,00
9	MASSOTERAPEUTA	R\$ 50,63	30	Horas	R\$ 1.518,90
10	BOLEIRA E CONFEITEIRA	R\$ 151,81	16	Horas	R\$ 2.428,96
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 29.720,58</b>

Considerando que os valores indicados na planilha correspondem ao custo estimado para a execução de 01 (uma) turma por item, registra-se que a Administração projeta, para fins de planejamento da contratação, a formação de 03 (três) turmas para cada atividade ofertada, de modo a ampliar o alcance da ação pretendida e assegurar atendimento compatível com a demanda estimada. Assim, o valor global inicialmente apurado de R\$ 29.720,58, referente a uma única turma por item, deverá ser multiplicado por 3, resultando em valor global estimado de R\$ 89.161,74, correspondente à execução de três turmas para cada um dos 10 itens descritos. Tal projeção observa critério objetivo de dimensionamento, permitindo à Administração estimar adequadamente os custos da contratação, resguardando a compatibilidade entre a necessidade administrativa identificada, a capacidade de atendimento pretendida e a previsão orçamentária pertinente.

3.3.1. Os valores incluem custos com instrutoria e materiais, conforme detalhado na pesquisa apresentada

#### 3.4. Memória de Cálculo

a) A memória de cálculo foi estruturada com base na composição individual de cada curso, considerando:

- Multiplicação da carga horária pelo valor da hora-aula;
- Consolidação do valor total por turma;

b) Exemplo:

- Curso de Corte e Costura:
- Instrutoria:  $40h \times R\$ 101,67 = R\$ 4.066,80$

c) A mesma lógica foi aplicada aos demais cursos, conforme demonstrado no documento de referência.

#### 3.5. Natureza Estimativa dos Valores



- a) Os valores apresentados possuem caráter unitário e referencial, não representando obrigação de contratação em quantitativos previamente definidos.
- b) A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com:
- A adesão das beneficiárias aos cursos;
  - A disponibilidade orçamentária da Administração;
  - O planejamento operacional do programa;
- c) Dessa forma, não se adota valor global fixo para a contratação, considerando a natureza variável da demanda e o modelo de execução.

### 3.6. Documentos que Dão Suporte à Estimativa

A estimativa está fundamentada nos seguintes elementos:

- Pesquisa de preços realizada junto a profissionais do setor;
- Consulta ao Banco de Preços – Negócios Públicos;
- Análise técnica da composição dos serviços;

3.7. A estimativa apresentada mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, adequada à natureza do objeto e suficiente para subsidiar a contratação, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Ressalta-se que os valores servirão como parâmetro de referência para análise de vantajosidade, devendo a Administração observar, na execução, a compatibilidade entre os serviços prestados e os valores praticados.

## 4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, de forma a promover o uso racional de recursos naturais, a redução de impactos ambientais e a adoção de boas práticas na execução dos serviços de capacitação profissional.

### 4.2. Sustentabilidade Ambiental

Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes medidas:

#### a) Uso racional de recursos

- Utilização consciente de água e energia elétrica durante a realização dos cursos;
- Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso;
- Prioridade para equipamentos com maior eficiência energética;

#### b) Materiais e insumos

- Preferência por materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Utilização de insumos em quantidade compatível com a demanda, evitando desperdícios;
- Sempre que possível, aquisição de produtos com menor geração de resíduos;

#### c) Gestão de resíduos



- Separação adequada dos resíduos gerados durante as atividades;
- Destinação ambientalmente adequada de materiais recicláveis;
- Descarte correto de resíduos orgânicos e resíduos potencialmente contaminantes (ex: produtos químicos de estética);

#### 4.3. Logística Reversa e Destinação Final

Quando aplicável, a contratada deverá:

- Promover a destinação adequada de embalagens e resíduos gerados durante a execução dos cursos;
- Observar práticas de logística reversa, especialmente para produtos químicos, cosméticos e embalagens plásticas;
- Garantir que o descarte de materiais ocorra em conformidade com a legislação ambiental vigente;

#### 4.4. Sustentabilidade Social

A contratação deverá contribuir para:

- Promoção da inclusão produtiva e geração de renda;
- Incentivo à participação de profissionais locais e regionais;
- Valorização de práticas que promovam autonomia econômica das participantes;
- Estímulo à equidade de oportunidades;

#### 4.5. Sustentabilidade Econômica

A execução dos serviços deverá observar:

- Uso eficiente dos recursos públicos;
- Planejamento adequado para evitar desperdícios;
- Compatibilidade entre custos e benefícios gerados pela contratação;
- Adoção de práticas que favoreçam a economicidade e a eficiência;

#### 4.6. Educação Ambiental e Boas Práticas

Sempre que possível, a contratada deverá incorporar orientações às participantes sobre:

- Consumo consciente de materiais;
- Redução de desperdícios nas atividades produtivas;
- Práticas sustentáveis aplicáveis às áreas de atuação (costura, beleza, alimentação, etc.);
- Destinação correta de resíduos no exercício das atividades profissionais;

4.7. Os critérios de sustentabilidade estabelecidos deverão ser observados durante toda a execução contratual, contribuindo para a redução de impactos ambientais, a promoção do desenvolvimento sustentável e o fortalecimento de práticas responsáveis no âmbito das atividades de capacitação profissional.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**



5.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços especializados para a execução de cursos de capacitação profissional, abrangendo todas as etapas necessárias à sua implementação, desde o planejamento até a avaliação dos resultados, com foco na qualificação técnica e no estímulo à geração de emprego e renda no âmbito do Programa Empreender Mulher.

## **5.2. Fase de Planejamento**

5.2.1. A solução contempla:

- a) Definição das áreas de capacitação a serem ofertadas;
- b) Estruturação dos conteúdos programáticos;
- c) Organização do cronograma de execução;
- d) Planejamento das turmas, carga horária e metodologia de ensino;
- e) Adequação das atividades ao perfil do público-alvo;

5.2.2. Essa fase visa assegurar que a execução dos cursos ocorra de forma estruturada, eficiente e alinhada às demandas locais.

## **5.3. Fase de Execução**

5.3.1. A execução dos serviços compreende:

- a) Realização de aulas teóricas e práticas;
- b) Aplicação de metodologias voltadas à capacitação profissional;
- c) Disponibilização de instrutores qualificados;
- d) Fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários;
- e) Organização e condução das atividades formativas;

5.3.2. A execução deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração.

## **5.4. Fase de Acompanhamento e Controle**

5.4.1. Durante a execução, a solução prevê:

- a) Controle de frequência das participantes;
- b) Monitoramento da qualidade dos serviços prestados;
- c) Supervisão das atividades realizadas;
- d) Registro das ações executadas (relatórios, listas de presença, evidências);

5.4.2. Essa fase garante o acompanhamento contínuo e a conformidade da execução com os requisitos estabelecidos.

## **5.5. Fase de Avaliação**

5.5.1. A solução inclui:

- Avaliação do desempenho das participantes;
- Verificação do cumprimento dos objetivos pedagógicos;



- Análise da qualidade das capacitações ofertadas;

5.5.2 A avaliação permitirá mensurar a efetividade das ações e subsidiar melhorias contínuas.

## **5.6. Fase de Encerramento e Certificação**

5.6.1. Ao final das atividades, deverão ser realizadas:

- a) Consolidação dos resultados obtidos;
- b) Emissão de certificados de conclusão para as participantes que cumprirem os requisitos;
- c) Apresentação de relatório final das atividades executadas;

## **5.7. Suporte Técnico e Manutenção (quando aplicável)**

5.7.1. Considerando a natureza do objeto, não se aplica manutenção típica de bens permanentes. Contudo:

- a) A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados durante os cursos;
- b) Eventuais falhas deverão ser prontamente corrigidas;
- c) Os materiais e insumos deverão estar em condições adequadas de uso;

## **5.8. Integração com Políticas Públicas**

5.8.1. A solução está integrada às ações de:

- a) Inclusão produtiva;
- b) Geração de renda;
- c) Desenvolvimento econômico local;

5.8.2. Contribuindo para o fortalecimento da autonomia econômica das participantes.

## **5.9. Resultados Esperados ao Longo do Ciclo de Vida**

5.9.1. A solução deverá produzir:

- a) Capacitação técnica das participantes;
- b) Desenvolvimento de habilidades práticas;
- c) Estímulo ao empreendedorismo;
- d) Ampliação das oportunidades de geração de renda;
- e) Impacto positivo na economia local;

5.10. A solução proposta apresenta-se completa, adequada e suficiente para o atendimento da necessidade identificada, contemplando todas as fases do ciclo de vida do objeto e assegurando a execução eficiente das ações de capacitação profissional.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação de serviços especializados para a oferta de cursos de capacitação profissional, no âmbito do Programa Empreender Mulher, deverá observar requisitos técnicos,



operacionais e funcionais mínimos, indispensáveis à adequada execução do objeto e ao atendimento do interesse público, conforme detalhado a seguir:

## 6.2. Requisitos Gerais

- a) A solução contratada deverá contemplar a execução integral das ações de capacitação profissional, incluindo planejamento, organização, execução e encerramento das atividades formativas;
- b) Os cursos deverão possuir abordagem teórico-prática, com foco no desenvolvimento de competências técnicas e empreendedoras, assegurando a aplicabilidade imediata dos conhecimentos adquiridos;
- c) As capacitações deverão estar alinhadas às diretrizes do Programa Empreender Mulher, especialmente quanto à promoção da autonomia econômica, inclusão produtiva e estímulo ao empreendedorismo feminino;
- d) A execução deverá observar princípios de eficiência, qualidade, continuidade e adequação pedagógica, garantindo o efetivo aproveitamento pelas participantes.

## 6.3. Requisitos Técnicos dos Cursos

- a) Os cursos deverão abranger áreas com potencial de geração de renda imediata, tais como:
  - Costura e confecção;
  - Cabeleireiro e estética;
  - Manicure, pedicure e nail design;
  - Design de sobrancelhas;
  - Maquiagem profissional;
  - Trancista;
  - Massoterapia;
  - Confeitaria, panificação e correlatos;
- b) Cada curso deverá possuir:
  - Conteúdo programático estruturado, com carga horária definida;
  - Metodologia compatível com o nível de escolaridade e perfil socioeconômico das participantes;
  - Previsão de atividades práticas supervisionadas;
- c) Deverá ser assegurada a adequação pedagógica, considerando aspectos como linguagem acessível, inclusão social e estímulo ao empreendedorismo.

## 6.4. Requisitos Relativos aos Instrutores

- a) A contratada deverá disponibilizar instrutores devidamente qualificados, com experiência comprovada na área de atuação;
- b) Os profissionais deverão possuir:



- Formação técnica ou experiência profissional compatível com o curso ministrado;
- Capacidade de condução de atividades práticas e orientação empreendedora;

c) A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de instrutores que não atendam aos padrões de qualidade exigidos.

#### **6.5. Requisitos de Infraestrutura e Materiais**

a) A contratada deverá garantir a disponibilização de:

- Materiais didáticos necessários à execução dos cursos;
- Insumos e equipamentos indispensáveis às atividades práticas;
- Ferramentas adequadas ao desenvolvimento das competências previstas;

b) Quando aplicável, deverá ser assegurada a adequação dos espaços físicos, observando condições de:

- Segurança;
- Higiene;
- Acessibilidade;
- Conforto mínimo para as participantes;

c) Todos os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes.

#### **6.5. Requisitos Operacionais**

a) A execução deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pela Administração;

b) A contratada deverá realizar:

- Controle de frequência das participantes;
- Registro das atividades realizadas;
- Acompanhamento do desempenho;

c) Ao final de cada curso, deverá ser emitida certificação de conclusão, desde que atendidos os critérios mínimos de frequência e aproveitamento;

d) Deverá ser assegurado suporte técnico e pedagógico durante toda a execução contratual.

#### **6.7. Requisitos de Monitoramento e Avaliação**

a) A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos contendo:

- Quantitativo de participantes;
- Frequência e evasão;
- Avaliação de desempenho;

b) A Administração poderá realizar acompanhamento e fiscalização contínua, inclusive com visitas in loco;

c) Deverão ser adotados mecanismos de avaliação da efetividade das capacitações, especialmente quanto ao potencial de geração de renda e inserção produtiva.



## 6.8. Requisitos de Conformidade Legal

a) A execução contratual deverá observar:

- A Lei nº 14.133/2021;
- A Lei Municipal nº 2.081/2025 (Programa Empreender Mulher);
- Normas de segurança do trabalho e biossegurança, quando aplicáveis;

b) Deverão ser respeitadas as normas relativas à:

- Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);
- Condições de trabalho e responsabilidade técnica;

## 6.9. Requisitos de Sustentabilidade e Inclusão

a) Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, tais como:

- Uso racional de materiais;
- Redução de desperdícios;

b) A execução deverá observar princípios de:

- Inclusão social;
- Acessibilidade;
- Igualdade de oportunidades;

## 6.10. Requisitos de Resultado Esperado

a) A contratação deverá assegurar:

- Formação técnica mínima das participantes;
- Desenvolvimento de competências empreendedoras;
- Condições para inserção no mercado de trabalho ou início de atividade autônoma;

b) Espera-se que os cursos contribuam diretamente para:

- Geração de renda;
- Formalização de pequenos negócios;
- Redução da vulnerabilidade socioeconômica.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto define a forma pela qual os serviços de capacitação profissional deverão ser prestados, estabelecendo as diretrizes operacionais necessárias para que a contratação produza os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

A execução deverá ocorrer de forma planejada, contínua, controlada e orientada a resultados, observando as etapas, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.



## 7.2. Forma de Execução

Os serviços serão executados:

- De forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- Mediante autorização formal para abertura de turmas;
- De acordo com cronograma previamente aprovado;
- Em locais definidos pela Administração ou pela contratada, desde que previamente validados;

## 7.3. Fluxo de Execução dos Serviços

A execução do objeto seguirá, no mínimo, o seguinte fluxo:

### a) Autorização da Administração

- Definição do curso a ser ofertado;
- Indicação da quantidade de turmas;
- Definição do local e período de execução;

### b) Planejamento operacional pela contratada

- Apresentação do plano de execução do curso;
- Definição do cronograma de aulas;
- Indicação dos instrutores responsáveis;

### c) Mobilização e organização das turmas

- Apoio à formação das turmas;
- Organização do ambiente de ensino;
- Disponibilização de materiais e insumos;

### d) Execução das aulas

- Realização das atividades teóricas e práticas;
- Garantia de participação das alunas nas atividades práticas;
- Cumprimento da carga horária estabelecida;

### e) Acompanhamento e controle

- Registro de frequência das participantes;
- Monitoramento da execução das atividades;
- Comunicação de eventuais intercorrências;

### f) Avaliação e encerramento

- Avaliação do desempenho das participantes;
- Emissão de certificados;
- Apresentação de relatório final das atividades;

## 7.4. Condições de Execução

A execução dos serviços deverá observar:

- a) Cumprimento integral da carga horária prevista;
- b) Realização de aulas com conteúdo teórico e prático;



- c) Utilização de materiais e insumos adequados;
- d) Disponibilização de instrutores qualificados;
- e) Adequação das atividades ao público-alvo;

#### 7.5. Padrões de Qualidade e Desempenho

Os serviços deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

- a) Qualidade técnica dos conteúdos ministrados;
- b) Adequação pedagógica das metodologias utilizadas;
- c) Participação efetiva das alunas nas atividades práticas;
- d) Cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- e) Regularidade na execução das turmas;

#### 7.6. Mecanismos de Controle e Fiscalização

A Administração realizará o acompanhamento da execução por meio de:

- a) Designação de gestor e fiscal do contrato;
- b) Análise de relatórios de execução;
- c) Verificação de listas de presença;
- d) Acompanhamento in loco, quando necessário;
- e) Avaliação da qualidade dos serviços prestados;

#### 7.7. Medição dos Serviços

A medição será realizada com base em:

- a) Turmas efetivamente executadas;
- b) Cumprimento da carga horária prevista;
- c) Regularidade da frequência das participantes;
- d) Entrega dos relatórios e documentação comprobatória;

#### 7.8. Critérios de Aceitação

Os serviços serão considerados aceitos quando:

- a) Executados conforme especificações do TR;
- b) Com carga horária integralmente cumprida;
- c) Com comprovação documental da execução;
- d) Sem ocorrência de falhas que comprometam o resultado;

#### 7.9. Início da Execução

A execução dos serviços terá início após:

- a) Formalização da contratação;
- b) Emissão da primeira autorização de execução;
- c) Alinhamento entre Administração e contratada;

#### 7.10. Encerramento da Execução



O encerramento ocorrerá após:

- a) Conclusão das turmas autorizadas;
- b) Entrega de toda a documentação comprobatória;
- c) Validação da execução pela Administração;

7.11. O modelo de execução proposto assegura que a prestação dos serviços ocorra de forma organizada, controlada e orientada à geração de resultados, garantindo a efetividade da política pública, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público.

## **8. CRITÉRIO DE RODÍZIO PARA CONVOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS CREDENCIADOS**

### **8.1. Forma de Convocação**

A convocação dos credenciados para execução dos serviços será realizada de acordo com a necessidade da Administração, observada a demanda efetiva por curso, a disponibilidade orçamentária e financeira, o planejamento das ações do Programa Empreender Mulher e a formação de turmas em número suficiente para viabilizar a realização das atividades.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura ao credenciado quantitativo mínimo de convocações, carga horária, número de turmas, valor contratual ou qualquer forma de garantia de execução, ficando a efetiva convocação condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, dentro do interesse público envolvido.

### **8.2. Rodízio por Área Temática**

A convocação dos credenciados observará a área temática específica para a qual o profissional ou prestador tiver sido habilitado, sendo vedada a convocação fora da respectiva área de credenciamento, salvo hipótese de compatibilidade técnica expressamente prevista no edital e devidamente justificada pela Administração.

Para cada área temática será organizada lista específica de credenciados habilitados, e a convocação obedecerá ao sistema de rodízio, de forma a assegurar tratamento isonômico, impessoal e transparente entre os prestadores aptos à execução dos serviços.

### **8.3. Critério Objetivo de Rodízio**

O rodízio será realizado com base na ordem cronológica de homologação do credenciamento em cada área temática, adotando-se sistemática de fila circular.

Assim, a cada nova necessidade de contratação em determinada área, será convocado o credenciado subsequente ao último chamado para execução dos serviços naquela mesma área, e, uma vez esgotada a lista, o rodízio reiniciar-se-á a partir do primeiro credenciado, preservando-se a alternância entre os habilitados.

### **8.4. Ingresso de Novos Credenciados**



Os novos credenciados que tiverem sua habilitação homologada após o início das convocações serão incluídos ao final da fila da respectiva área temática, sem prejuízo da ordem já estabelecida e sem alteração retroativa das convocações anteriormente realizadas.

### **8.5. Convocação e Manifestação do Credenciado**

A Administração realizará a convocação do credenciado por meio formal, com indicação, no mínimo, do curso, carga horária, local previsto, período estimado de execução e prazo para manifestação.

O credenciado convocado deverá, no prazo estabelecido pela Administração:

- I – manifestar formalmente seu interesse na execução dos serviços;
- II – comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- III – apresentar, quando exigido, plano de curso, cronograma ou outros documentos operacionais necessários à formalização da execução.

### **8.6. Recusa, Inércia ou Impossibilidade de Execução**

Na hipótese de recusa injustificada, ausência de manifestação no prazo assinalado, não comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação ou impossibilidade de execução nas condições definidas pela Administração, será convocado o próximo credenciado da fila da respectiva área temática.

Nessas hipóteses, o credenciado que não assumir a execução será reposicionado ao final da fila, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, quando cabível, especialmente nos casos de recusa injustificada reiterada ou comportamento que comprometa a regularidade do credenciamento.

### **8.7. Situações Justificadas**

Não será considerada recusa injustificada a impossibilidade de execução devidamente motivada e comprovada, em situações excepcionais, tais como caso fortuito, força maior, incompatibilidade superveniente de agenda profissional, enfermidade, ou outras hipóteses relevantes aceitas pela Administração.

Nessas situações, a Administração poderá, mediante decisão motivada, manter a posição do credenciado na fila ou reposicioná-lo ao final, conforme a natureza da justificativa apresentada e a necessidade de preservação da isonomia e da continuidade do serviço.

### **8.8. Reavaliação da Compatibilidade entre Oferta e Demanda**

Considerando que o credenciamento poderá permanecer vigente por período determinado e que a demanda da Administração poderá variar ao longo do tempo, a Secretaria competente realizará avaliação periódica da compatibilidade entre o número de credenciados por área temática e a demanda efetiva do programa.

Verificada a existência de desequilíbrio relevante entre a quantidade de credenciados e a real necessidade administrativa, poderão ser adotadas medidas de adequação, tais como:

- I – suspensão temporária de novas admissões em determinada área;



- II – reabertura de prazo de inscrição apenas para áreas com insuficiência de prestadores;
- III – revisão das estratégias de convocação, sem prejuízo da ordem objetiva já estabelecida;
- IV – eventual republicação do instrumento convocatório, quando necessária à melhor adequação do credenciamento ao interesse público.

#### 8.9. Princípios Aplicáveis

O sistema de convocação e rodízio observará, em todas as suas etapas, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência, motivação e vinculação ao instrumento convocatório, devendo todos os atos praticados pela Administração ser devidamente registrados nos autos do processo administrativo correspondente.

8.10. A adoção do sistema de rodízio por área temática justifica-se pela necessidade de compatibilizar a manutenção do credenciamento com a variabilidade da demanda administrativa, evitando concentração indevida de convocações, assegurando tratamento equânime entre os credenciados e promovendo melhor adequação entre a oferta de prestadores e a necessidade efetiva do programa.

### 9. DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedada a inscrição:

- a) De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município de Brumado/BA; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração;
- b) De Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes;
- c) Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. São vedadas as apresentações:

- a) Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Que façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- e) Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- f) Que apresentem sexo explícito;
- g) Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- h) Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- i) Que violem os direitos humanos;
- j) Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais;

9.3. Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

### 10. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO



10.1. O presente credenciamento observará as regras definidas na Instrução Normativa Seges - ME nº 116/2021 e no Edital de Credenciamento.

10.2. É assegurada a rotatividade entre osicineiros credenciados, observada a conveniência e a adequação do conteúdo da oficina à programação definida pela Administração, especialmente quanto à área temática, à metodologia proposta e ao perfil do público a ser atendido.

10.2.1. É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha os requisitos estabelecidos para o credenciamento, durante o período de vigência do edital, respeitados os critérios de habilitação técnica, documental e temática definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

10.2.2. Quanto às áreas de capacitação e às metodologias de ensino, destaca-se que o objetivo da Administração Pública, no âmbito do Programa Empreender Mulher, é promover a qualificação profissional, a inclusão produtiva e o estímulo à geração de emprego e renda, por meio da oferta de cursos teórico-práticos em diversas áreas com potencial econômico.

Nesse contexto, não haverá restrição quanto à origem dos conhecimentos técnicos ou às abordagens pedagógicas adotadas pelos prestadores, desde que observados os padrões mínimos de qualidade e adequação exigidos. Todavia, com vistas a assegurar a conformidade técnica, pedagógica e institucional das atividades, o edital poderá estabelecer diretrizes metodológicas mínimas, bem como exigir a apresentação e aprovação prévia de plano de curso, contendo conteúdo programático, carga horária, metodologia de ensino e forma de avaliação, de modo a garantir a compatibilidade das ações com os objetivos do programa, o perfil das participantes e as condições de execução.

## **11. DA FORMA, PRAZO E LOCAL**

11.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social convocará osicineiros credenciados para a execução das oficinas conforme a programação definida, observando os critérios de rodízio, a ordem de credenciamento e a adequação entre a área temática e a demanda identificada, de modo a garantir isonomia, eficiência e atendimento ao interesse público.

11.2. A contratação será formalizada por meio de Ordem de Execução de Serviço, contendo as informações relativas ao conteúdo da oficina, carga horária, período, público-alvo e demais condições específicas da prestação.

11.3. Os cursos profissionalizantes terão a opção de serem realizados nos stúdios/ateliês dos profissionais ou em espaços ofertados pelo município, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

11.4. O Profissional deverá adequar sua metodologia à estrutura e recursos disponibilizados pelo município, assegurando a compatibilidade entre o conteúdo aplicado, o público atendido e os objetivos pedagógicos do curso.

11.5. A carga horária dos cursos serão aquelas já determinadas 2.4.1 do presente Termo. A ampliação do tempo da atividade sem autorização formal não implicará em pagamento adicional, salvo expressa autorização da Administração.



11.6. As despesas com transporte pessoal e materiais de uso individual do Profissional correrão por conta do próprio contratado, salvo previsão expressa em contrário no edital ou em ato administrativo específico.

11.7. Todos os profissionais deverão cumprir eventuais protocolos sanitários vigentes, conforme determinação das autoridades de saúde competentes, quando aplicável.

## 12. DA ANÁLISE

12.1. A relação completa com o resultado dos habilitados ao credenciamento será divulgada no site [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Município;

12.2. Os interessados deverão apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração, no setor de Contratos, Compras e Licitações, munidos de toda documentação e suas respectivas cópias. As inscrições somente serão efetivadas mediante a apresentação de toda documentação descrita no **item 15 deste Termo de Referência**. Caso seja verificado a ausência de qualquer documento, o interessado poderá retornar, dentro do período e horário de inscrição definidos, para a regularização da documentação.

12.3. Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a todos que atenderem os requisitos para participarem deste processo.

12.4. É de total responsabilidade do interessado, o acompanhamento de todas as fases do Edital, inclusive do resultado final;

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

12.6. Estarão credenciados todos os interessados que cumprirem com as condições de habilitação estipuladas nesse Termo de Referência, após análise e deferimento da Comissão de Contratação.

## 13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência em dois momentos distintos:

a) provisoriamente, por fiscal, designado para este fim, para efeito de posterior verificação do serviço executado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

b) definitivamente, pelo Fiscal e Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e consequente aceitação pelo Setor Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria (avaliação) que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 14. DAS SANÇÕES



14.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 14.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



14.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento AUXILIAR DE LICITAÇÃO, do tipo CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação paralela e não excludente.

15.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.4. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



15.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**15.10.1. Habilitação Jurídica:**

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

15.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

15.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

15.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

**15.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

15.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



15.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.10.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

15.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

15.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.10.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

15.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.10.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

### **15.10.3. Da Qualificação Técnica:**



15.10.3.1. Os interessados no credenciamento como profissionais dos cursos deverão comprovar experiência e aptidão técnica compatível com a(s) área(s) temática(s) do curso proposto, observando-se os princípios da simplicidade, da inclusão produtiva e da valorização dos saberes locais e populares.

#### **15.10.4. Habilitação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. **Apenas para pessoa jurídica.**

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **15.10.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **16.1. Critérios de Medição**

A medição dos serviços prestados pelos oficineiros credenciados será realizada com base nos seguintes parâmetros:

##### **a) Comprovação da Execução da Oficina:**

Será verificado o cumprimento integral da oficina conforme estabelecido na Ordem de Execução de Serviço, observando a presença do oficineiro, pontualidade, carga horária prevista, local e público-alvo atendido, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

##### **b) Qualidade Técnica e Metodológica:**

A aferição da qualidade da oficina será realizada com base em relatório técnico da equipe de acompanhamento, contendo análise da metodologia empregada, adequação do conteúdo à proposta aprovada, condução da atividade e interação com os participantes. Sempre que possível, poderão ser anexados registros fotográficos.

##### **c) Cumprimento das Condições Contratuais:**

Serão avaliadas as condições gerais do serviço prestado, como organização, uso adequado dos materiais, respeito às normas administrativas e às orientações da equipe técnica, bem como a entrega dos relatórios exigidos.

##### **d) Registro da Execução:**



Será exigida documentação comprobatória da realização do curso, incluindo:

- ✓ Folha de frequência assinada;
- ✓ Relatório de execução preenchido e assinado pelo profissional;
- ✓ Registro fotográfico, quando aplicável;
- ✓ Avaliação de satisfação dos participantes ou parecer técnico da equipe de apoio.

## 16.2. Critérios de Pagamento

O pagamento pelos serviços prestados seguirá os seguintes critérios:

### a) Pagamento por Oficina Realizada:

O pagamento será efetuado após a verificação da efetiva prestação do serviço, com base nos critérios de medição estabelecidos no item anterior.

### b) Documentação Necessária:

Para o recebimento, o oficineiro deverá apresentar:

- ✓ Nota fiscal correspondente ao serviço prestado (quando pessoa jurídica ou MEI);
- ✓ Certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no edital;
- ✓ Relatório técnico atestado pela equipe da Secretaria, comprovando a realização do curso.

### c) Prazos para Pagamento:

O pagamento será realizado dentro do prazo estipulado no contrato ou edital, contado a partir da data do atesto da execução e do recebimento da documentação fiscal completa.

### d) Penalidades e Descontos:

Em caso de descumprimento parcial ou integral das condições pactuadas, poderão ser aplicados descontos proporcionais ao serviço não executado ou outras sanções administrativas, nos termos da legislação aplicável e do edital de credenciamento.

### e) Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado por transferência bancária, em conta de titularidade do oficineiro credenciado, conforme os dados informados na fase de habilitação.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Além das obrigações já descritas neste Termo são ainda obrigações da contratada:

a) Realizar as oficinas de acordo com a Ordem de Execução de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, respeitando:

- ✓ A área temática indicada (ex: Corte e Costura, Cabeleireiro, Trancista, etc.);
- ✓ Os dias, horários, carga horária e local de execução, especialmente no Centro de Geração de Emprego e Renda;
- ✓ O perfil do público-alvo estabelecido;
- ✓ O conteúdo e a metodologia compatíveis com a proposta aprovada.

b) Conduta profissional

- ✓ Cumprir rigorosamente os horários de início e término das oficinas;



- ✓ Manter comportamento ético, cordial e respeitoso com os participantes, servidores e demais envolvidos;
- ✓ Observar as normas administrativas e de segurança estabelecidas pela Administração Pública;
- ✓ Zelar pelo bom uso do espaço público e dos equipamentos disponibilizados.

**c) Apresentação de documentos**

- ✓ Entregar à Administração, ao final de cada oficina, os seguintes documentos:
  - Folha de frequência assinada pelos participantes;
  - Relatório técnico-sintético da execução, conforme modelo fornecido (Anexo I do presente Termo de Referência);
  - Registro fotográfico, se solicitado;
  - Nota fiscal ou recibo de pagamento, acompanhado das certidões exigidas.

**d) Responsabilidade pelo material didático**

- ✓ Providenciar, quando solicitado no edital ou na convocação, materiais de uso pessoal e didático, especialmente em oficinas que demandem insumos específicos não fornecidos pela Administração;
- ✓ Utilizar com zelo os materiais e equipamentos cedidos pela Prefeitura, responsabilizando-se por sua conservação durante a execução da atividade.

**e) Submissão à fiscalização**

- ✓ Permitir a atuação de fiscais e técnicos da Administração durante a execução das oficinas, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- ✓ Acatar orientações e recomendações formais expedidas pela equipe gestora, quando relacionadas à adequação da metodologia, disciplina, organização e segurança da atividade.

**f) Cumprimento de normas sanitárias e legais**

- ✓ Observar eventuais protocolos de saúde e segurança sanitária vigentes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde ou normas superiores;
- ✓ Manter-se em regularidade fiscal, trabalhista e contratual durante a vigência do credenciamento.

**g) Responsabilidade com transporte e alimentação**

- ✓ Arcar com custos de locomoção, transporte, alimentação e quaisquer despesas pessoais, salvo previsão diversa expressamente prevista no edital ou na convocação.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:



- a) Disponibilizar o espaço público municipal adequado para a realização das oficinas, com a devida estrutura física e logística;
- b) Efetuar o pagamento ao oficineiro, conforme prazos e condições estabelecidos no edital e na Ordem de Execução de Serviço, observada a apresentação da documentação fiscal e técnica exigida;
- c) Garantir que o local da oficina esteja limpo, organizado e com os equipamentos básicos em funcionamento, quando for o caso;
- d) Comunicar prontamente ao contratado qualquer anormalidade na prestação dos serviços, podendo recusar a execução que não esteja em conformidade com as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos;
- e) Notificar previamente o oficineiro em caso de aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- f) Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução dos serviços contratados, por meio de servidores formalmente designados como gestor e fiscais do contrato, em conformidade com os artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Fornecer condições mínimas adequadas à realização das oficinas, inclusive disponibilizando, quando aplicável, os materiais e equipamentos de apoio de uso coletivo sob responsabilidade da Administração;
- h) Verificar, aceitar ou recusar a documentação fiscal apresentada pelo oficineiro, incluindo nota fiscal e relatório de execução, com a devida justificativa em caso de irregularidades, hipótese em que o prazo para pagamento será suspenso até a regularização;
- i) Emitir o atesto da execução dos serviços, declarando formalmente as oficinas realizadas e aprovadas;
- j) Prestar aos oficineiros e seus representantes informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento adequado das atividades, sempre que solicitado;
- k) Comunicar ao responsável técnico da contratada eventuais falhas na execução e, se necessário, orientar os ajustes operacionais, respeitando os princípios da razoabilidade e economicidade;
- l) Aplicar, quando necessário, as sanções cabíveis, após a devida apuração das irregularidades e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- m) Divulgar, no sítio eletrônico oficial do Município, o ato que autoriza a contratação e os extratos decorrentes dos contratos administrativos firmados com base no credenciamento, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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



19.5. 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.

#### **Preposto**

19.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

19.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

19.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

19.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

19.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

### **Gestor do Contrato**

19.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

19.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, que será designado através de Portaria específica, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos,



anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Requisitante, a seguir especificada:

**Unidade: 11.02**

**Projeto/Atividade: 2058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social**

**Elemento da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recurso: 1500 – Recurso Próprio**

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

## 22. DO CRONOGRAMA:

22.1. O credenciamento de artistas será realizado em etapas e obedecerá a sua ordem cronológica, de acordo com o disposto abaixo:

22.1.1. **Publicação do Edital:** será publicado pelo portal eletrônico da Prefeitura através do endereço [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br).

22.1.2. **Inscrição:** ocorrerá na Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br), em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h.

22.1.3. **Habilitação documental:** Será analisada a conformidade, legibilidade e integridade dos documentos entregues pelo proponente durante a inscrição.

22.1.4. **Contratação:** o credenciado será convocado para assinar contrato.

22.1.5. **Prestação de serviços:** o proponente executará os serviços firmados em contrato, mediante ordem da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.

22.1.6. **Pagamentos:** Conforme item 16 deste Termo de Referência.

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS



23.1. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Brumado revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. O município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

23.2. Nenhuma apresentação poderá conter propostas com conteúdo sexual ou apologia às drogas, à pedofilia, à violência, à discriminação, ou qualquer conteúdo vedado por lei.

23.3. O credenciamento permite à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o direito de utilizar em peças de divulgação dos eventos, as fichas técnicas, fotografias e toda documentação apresentada no ato da inscrição.

23.4. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social se reserva o direito de cancelar unilateralmente este Credenciamento Público, a qualquer momento, no todo ou em parte, não cabendo aos credenciados quaisquer direitos, vantagens, reclamações a que título for.

23.5. Todas as informações do presente Credenciamento, tais como erratas, adendos, julgamentos, recursos, resultados e outros estarão disponíveis na página eletrônica oficial: <https://mutuipe.ba.gov.br/> e no PNCP.

23.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Brumado/Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.7. Para melhores esclarecimentos, entre em contato com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pelo telefone, (77) 99964-0580.

Brumado/Ba, 16 de abril de 2026.

**ADRIANA AMARAL PEREIRA**  
**Técnica Responsável**

***APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.*

Brumado/Ba, 16 de abril de 2026.

Magaly do Carmo Alves Rodrigues  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania  
Decreto Municipal nº 003, de 02/01/2025



**ANEXO I – Ao Termo de Referência**  
**Relatório Técnico-Sintético de Execução do Curso**

**1. Identificação do Profissional**

Nome completo/Razão social: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Área temática do curso: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2. Dados da Execução**

Título da Curso: \_\_\_\_\_

Local de realização:

Período de realização: de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Dias e horários do Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária total executada: \_\_\_\_\_ horas

Número total de participantes: \_\_\_\_\_

**3. Objetivo do Curso**

Capacitação técnica

Estímulo ao empreendedorismo

Qualificação para o mercado de trabalho

Outro: \_\_\_\_\_

**4. Metodologia Utilizada**

Descrever brevemente os métodos aplicados: aulas práticas, dinâmicas, demonstrações, rodas de conversa etc.

**5. Conteúdo Programático Executado**

Resumir os principais tópicos abordados durante o curso.

**6. Recursos Utilizados**

Indicar os materiais e equipamentos usados durante o curso Ex: máquinas de costura, utensílios culinários, datashow, etc.

**7. Avaliação da Execução**

Descrever brevemente o desempenho da turma, participação dos inscitos, desafios encontrados e sugestões de melhoria.



### 8. Documentos Anexos

Lista de presença assinada

Registro fotográfico

Outros: \_\_\_\_\_

### 9. Declaração do Profissional

Declaro, sob responsabilidade, que as informações acima refletem fielmente a execução do curso prestada conforme as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Profissional: \_\_\_\_\_