



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**  
**Processo n.º 043/2025**

Torna-se público que A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBIA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 52.381.720/0001-48, por meio da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPORTES, realizará CREDENCIAMENTO, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>EVENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	10/11/2025
02	Envio das inscrições pelos interessados	10/11/2025 a 10/11/2026
03	Avaliação de documentos	Até 15 dias contados da apresentação da documentação
04	Divulgação da decisão sobre o credenciamento	Imediatamente após avaliação

**E -MAIL DE COMUNICAÇÃO:** [licitacao@colombia.sp.gov.br](mailto:licitacao@colombia.sp.gov.br)  
**TELEFONE:** (17) 3335-8517  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO DO CERTAME:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)  
**SITE INSTITUCIONAL:** <https://www.colombia.sp.gov.br/licitacao>

Para participar do pregão eletrônico, os licitantes devem realizar o seu credenciamento no sistema "CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO" por meio do site <https://licitanet.com.br/>.

O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e senha, de caráter pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema eletrônico.

É importante ressaltar que o ato de credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

## **1. OBJETO**

- 1.1. O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de instrutor de capoeira para a execução específica dos projetos esportivos da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer de Colômbia.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 1.4. O credenciamento é gratuito e aberto a qualquer pessoa física, jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI, de natureza cultural, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviço credenciada e que atendam as condições deste Edital.

## **2. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Serão admitidos a participar da presente seleção os candidatos que apresentarem:
  - 2.1.1. Perfil compatível para trabalho com grupos etários diversos;
- 2.2. Comprovada qualificação e ou experiência na área para desenvolvimento das atividades.
- 2.3. Não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de Colômbia.
- 2.4. Não poderão participar desta Chamada Pública:
  - 2.4.1 Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III, do art. 156, da Lei n 14.133/21;
  - 2.4.2 Os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n 14.133/21, que tenham sido declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Colômbia e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

## **3. FORMA DE ENTREGA/ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

- 3.1. Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser enviados de forma eletrônica por meio da Plataforma Licitanet ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)), a partir da publicação do edital. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, para permitir o cadastramento de novos interessados.
- 3.2. Para formalizar o credenciamento, o interessado deverá encaminhar:

  /PREFEITURADECOLOMBIA

**FONE:** (17) 3335-8500 | **RUA ANTÔNIO PRADO, 1161 - CENTRO**  
**WWW.COLOMBIA.SP.GOV.BR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



- O pedido de credenciamento, conforme modelo disponibilizado no edital, em anexo;
- Toda a documentação exigida para habilitação conforme TERMO DE REFERÊNCIA;
- As declarações obrigatórias previstas no edital Anexo III.

**3.3. A análise e aprovação dos pedidos serão realizados em até 15 dias (úteis) após o protocolo, sendo de responsabilidade do interessado o correto envio da documentação exigida.**

3.4. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo agente de contratação e equipe de apoio, promovendo-se a desclassificação das interessadas que apresentarem propostas desconformes, incompatíveis ou que não demonstrem a viabilidade do projeto e os benefícios gerados ao município.

3.5. A análise das propostas pelo agente de contratação e equipe de apoio visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital, bem como documentos apresentados em desconformidade ou fora do prazo de validade.

3.6. O agente de contratação verificará se a interessada atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) ; e

3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

3.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada.

3.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

3.9. Não se aplica as disposições referente ao tratamento diferenciado para ME/EPPs, uma vez tratar-se de procedimento auxiliar via credenciamento – inexigibilidade, conforme destaca o inciso IV do artigo 49 da LC 123/06.

3.10. Após análise da proposta, o agente de contratação realizará a análise dos documentos de habilitação, que procederá nos termos do item 6.

3.11. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas, até a decisão sobre o credenciamento.

3.12. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

3.13. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessário.

3.14. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente **momentaneamente inabilitado**.

#### **4. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

4.1. A Comissão de credenciamento caberá a análise dos documentos apresentados pelos proponentes e seus currículos, por meio de participação nas reuniões promovidas para estes fins, sem, entretanto, atribuir qualquer colocação ou preferência.

4.2. A Comissão de credenciamento será composta por três membros, todos funcionários da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPORTE.

4.3. Nenhum membro da Comissão de credenciamento poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

4.4. A Comissão de credenciamento é soberana quanto ao mérito das decisões.

4.5. A Comissão avaliará e credenciará os oficineiros e seus planos de trabalho inscritos considerando as exigências especificadas neste Edital de acordo com os seguintes critérios:

- a) Preenchimento correto do Plano de Trabalho com as atividades adequadas;
- b) Comprovação de conhecimento e experiência, por parte do proponente na área da oficina a ser desenvolvida a partir da documentação apresentada.
- c) A não observância de qualquer um dos critérios levará o interessado a eliminação da participação do processo.

4.6. Após análise a Comissão de credenciamento encaminhará o resultado para Homologação e publicação da lista de todos os credenciados no átrio da Prefeitura Municipal.

4.7. Os credenciados serão chamados por ordem de inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



4.8. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Candidato com graduação completa na área (se for o caso);
- 2º) Candidato com mais idade;
- 3º) Candidato com maior quantidade de filhos;
- 4º) Sorteio.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. No prazo de **03 (Três) dias úteis** da publicação dos resultados, poderão ser encaminhados recursos dirigidos a Comissão de Credenciamento que deverá ser devidamente protocolado no endereço da Prefeitura Municipal sito a Rua Antônio Prado, n. 1161, Centro, ou encaminhado via e-mail através do endereço eletrônico [licitacao@colombia.sp.gov.br](mailto:licitacao@colombia.sp.gov.br)

## **6. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

6.1.1. O Termo de Referência indicará os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento e serão exigidos, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.3. A verificação, pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.1.4. de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

### **6.2.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURIDICA:**

a) Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subsequentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

OU

a1) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e alterações posteriores.

b) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Documento da especialização referente – certificado (comprovação de qualificação);

6.2.2. As contratações poderão ser feitas como (MEI) Microempresa Individual.

### **6.2.3. HABILITAÇÃO PESSOA FISICA:**

a) Cópia da cédula de Identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

d) Comprovante de situação cadastral, do CPF, junto à Receita Federal (CPF);

e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.2.4.DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

a) Comprovada qualificação e ou experiência na área para desenvolvimento das atividades em questão, sendo necessário para todas as modalidades comprovado saber /idoneidade/ saber notório na área que deseja atuar, bem como sendo um diferencial formação/graduação/CREF e ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, serviços da mesma natureza ou similares ao objeto do presente Edital (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021);

**7. DA REMUNERAÇÃO**

7.1. Os contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) pela hora/aula.**

7.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

7.3. Os valores previstos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

**8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

8.3. Em casos de ocorrências e/ou sinistros durante a realização das aulas enquanto oficinheiros, os mesmos também poderão ser responsabilizados enquanto pessoa física nos trâmites devidos, além de receberem a(s) devida(s) sanção(ões) enquanto pessoa jurídica, nos termos do disposto nos artigos nº 155 e 156 da





Lei Federal 14.133/21.

## **9. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

9.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Superintendência Municipal de Esportes, em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

9.2. Fica igualmente convencionado que o oficineiro autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Superintendência Municipal de Esportes.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A Superintendência Municipal de Esportes exercerá a fiscalização dos serviços contratados, que será responsável pela orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

10.2. A frequência mínima exigida do instrutor será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficineiro ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficineiro).

10.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

10.4. O instrutor se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

10.5. A participação do instrutor nas atividades correlatas promovidas pela Superintendência Municipal de Esportes, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

10.6. Cabe ao instrutor dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as escolinhas, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da mesma.

10.7. Quando for o caso, se a Superintendência fornecer materiais para a realização da escolinha, o instrutor se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para o Departamento de Esportes os materiais não utilizados.

10.8. Não existirá a tolerância de atraso para início da aula. Para antecipação do encerramento da aula, a tolerância será de no máximo, 05 (cinco) minutos. O descumprimento desta norma será anotado como não cumprimento integral da atividade.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

11.2. Caso o instrutor solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da escolinha, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) escolinha(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

11.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

11.4. Fica assegurado à Superintendência Municipal de Esporte, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do instrutor, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2025, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. Os recursos relativos à contratação que poderão advir deste credenciamento serão pagos pelos recursos de diversas origens da Superintendência Municipal de Esportes, devendo, entretanto, ser pagos com recursos próprios os descontos previstos em Lei, conforme abaixo:

FICHA n. 282 – 02.09 – Educação Física e Desporto – 3.3.90.39.00 0.01.00

FICHA n. 281 – 02.09 – Educação Física e Desporto – 3.3.90.36.00 0.01.00

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Superintendência Municipal de Esportes, ouvidas as áreas competentes.

15.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal Colômbia/SP.

15.3. A Prefeitura Municipal de Colômbia/SP, poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16. DO FORO**

16.1. Para dirimir toda e qualquer questão que derivar do Contrato decorrente deste Edital de Chamada Pública, fica eleito o foro de Barretos/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17. DOS ANEXOS DO EDITAL**

17.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Ficha de inscrição;

Anexo III – Declaração Unificada;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Colômbia/SP, 10 de novembro de 2025.

JULIO CESAR DOS SANTOS

Ordenador de despesas

Prefeito Municipal.



**TERMO REFERÊNCIA**

**CREDENCIAMENTO nº 003/2025**

1. OBJETO: Credenciamento de instrutor de capoeira para a execução específica dos projetos esportivos da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer de Colômbia.

1.1. O presente edital visa o credenciamento de interessados em apresentar propostas e projetos, prestar serviços para a população COLOMBIENSE como "INSTRUTOR DE ATIVIDADE FÍSICA", de acordo com a demanda e cronograma mensal desenvolvido pela Superintendência de Esportes e Lazer, nas seguintes modalidades;

1.1. INSTRUTOR DE CAPOEIRA

**2. OBJETIVO:**

2.1. Credenciar profissionais com perfil especificado por este Termo de Referência para atuarem nos projetos já realizados pela Superintendência Municipal de Esportes e Lazer, a fim de garantir o bom atendimento ao público em termos quantitativos e qualitativos, oferecer diversidade de atividades físicas a todas as faixas etárias e promover a inclusão de pessoas com necessidades especiais.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A Constituição Federal de 1988 trouxe o esporte e a atividade física como um direito do cidadão e um dever do estado, especialmente as atividades voltadas a educação e promoção da saúde e bem-estar físico e social. Outras legislações complementares, como os Estatutos da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, especificam e incorporam este direito, amplificando e potencializando seus efeitos para a construção de uma sociedade mais justa e saudável. No restando dúvidas sobre o papel da Superintendência de Esportes e Lazer em promover o Esporte e Atividade Física no município, resta ressaltar que a demanda crescente pela procura por atividades físicas. É crescente no município, a ponto de não haver recursos humanos no quadro de funcionários suficiente para realizar um atendimento condizente com a obrigatoriedade constitucional. Neste sentido, resta buscar mecanismo para fortalecer a rede de atendimento na área.

**4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Credenciamento deverá ser realizado junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colômbia, a partir da publicação do Edital que estabelecerá o cronograma e as condições a serem seguidas. Serão credenciados todos os que cumprirem os requisitos deste Termo de Referência e do Edital, dentro das funções declaradas na ficha de inscrição. Os credenciados serão classificados pela Comissão de Avaliação, compostas por profissionais especialistas da Superintendência de Esportes e Lazer, e do Setor de Licitação será nomeada pela Prefeitura Municipal através de portaria, conforme critérios estabelecidos neste termo e no edital, sendo a Comissão de Avaliação, soberana e independente em suas decisões e promoverá a análise dos documentos de avaliação dos proponentes.

4.2 O credenciamento no geral da direito à contratação, sendo esta, condicionada à necessidade de vagas, previsão orçamentária e lista de classificação, ficando exclusivamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, Superintendência Municipal de Esportes e lazer. A divulgação das listas de credenciamento e classificação não da administração a obrigação de celebrar Contrato de Prestação de Serviços, ficando a cargo da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer a definição da conveniência e da oportunidade para definição de data para assinatura do contrato.

Após a solicitação da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer os credenciados assinarão o contrato para as funções estabelecida.

**5. QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO**

5.1. Considera-se o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por hora efetivamente trabalhada, valor esse calculado com base nos últimos concursos de professor de Educação Física PEB II em 2003 e 2007 e do último Concurso Público para Educador Esportivo no ano de 2013, assim computando a média acima descrita.

5.2. Estimativa de hora aula por modalidade, ficando a critério da Superintendência de Esportes do Município de Colômbia definir a quantidade de horas a se realizar em cada modalidade.

**6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

6.1. Curriculum Vitae, assinado, com documentos que comprovem a qualificação e experiência do oficineiro, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta; (Diploma de Ensino Superior, CREF, etc.).



## **7. DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES**

7.1.6 INSTRUTOR DE CAPOEIRA Planejar, executar e coordenar atividades de ensino da capoeira, organizar e controlar a frequência dos alunos, preparar e coordenar apresentações públicas, apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas.

## **8 – DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS.**

### **8.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURIDICA:**

a) Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subsequentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

OU

A1) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e alterações posteriores.

b) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito

de Negativa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Documento da especialização referente – certificado (comprovação de qualificação);

8.1.2 As contratações poderão ser feitas como (MEI) Microempresa Individual.

### **8.2. HABILITAÇÃO PESSOA FISICA:**

a) Cópia da cédula de Identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

d) Comprovante de situação cadastral, do CPF, junto à Receita Federal (CPF);

e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **9 - DAS INSCRIÇÕES.**

9.1. As inscrições serão gratuitas, e devem ser realizadas nos horários estabelecido pelo Edital, no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Colômbia.

9.2 Todas as informações da inscrição deverão ser devidamente comprovadas, mediante apresentação dos documentos originais, acompanhados pelas respectivas cópias simples, para autenticação por servidor do setor de Licitações da Prefeitura municipal, sendo estas de informações de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Análise do direito de exclusão das informações que não estiverem de acordo com o modelo especificado na ficha de inscrição ou preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.3. Não serão aceitas inscrições por procuração, via fax, via postal e/ou via e-mail.

9.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital.

9.5. O candidato deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação. Não devem ser recebidos documentos originais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



- 9.6. Plano de Trabalho/Projeto de Aula: INDICAR a atividade a ser desenvolvida, bem como a didática e descrição dos recursos e materiais necessários.
- 9.7. Carteira de Identidade (fotocópia);
- 9.8. CNPJ atualizado, caso pessoa jurídica;
- 9.9. Dados bancários para fins de pagamento;
- 9.10. Curriculum Vitae, assinado, com documentos que comprovem a qualificação e experiência do oficinheiro, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta; (Diploma de Ensino Superior, CREF, etc.).
- 9.11. Deverá ser eliminado sumariamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que tentar a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas no Edital.
- 9.12. Deverá ser fornecido aos candidatos o comprovante de inscrição, contendo a relação dos documentos entregues.
- 9.13 O interessado que tiver interesse em concorrer a mais de uma função distinta, deverá preencher uma ficha de inscrição para cada função pretendida, juntando documentação pertinente ao mesmo, e entregar em envelopes separados.

**10 - DAS ETAPAS E CLASSIFICAÇÃO.**

- 10.1 O chamamento público para credenciamento dos profissionais deverá realizado mediante duas etapas, especificadas a seguir:
- 1º) Análise documental, de caráter eliminatório, conforme documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do interessado, sendo realizada pelo setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colômbia/SP.
- 2º) Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário a ser disponibilizado ao candidato no ato da inscrição e respectivos documentos comprobatórios, sendo realizada pela Comissão de Avaliação.
- 10.2 A Comissão de Avaliação deverá classificar os inscritos, dentro das funções, de acordo com critérios estabelecidos nos quadros do anexo i. Será admitida a apresentação de recurso para o Secretário Municipal de Esportes e Lazer em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, conforme formulário disponível em Anexo.
- 10.3 O Superintendente Municipal de Esportes e Lazer, após ouvir a Comissão de Avaliação, apresentará em até 03 dias úteis, decisão fundamentada sobre os recursos apresentados.
- 10.4 Da decisão do Secretário Municipal não caberá recurso na esfera administrativa.
- 10.5 O resultado de cada recurso ser publicado no site da Prefeitura e/ou afixado em local público de livre acesso.
- 10.6. Não serão aceitos recursos enviados por fax, Correio ou qualquer outro meio diverso ao protocolo pessoal.

**11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 11.1. A Avaliação individual será feita pela Comissão de Avaliação e levará em conta os seguintes critérios para pontuação Avaliação Pontos
- 11.1.1. Análise de documentário De 01 a 05 pontos
- 11.1.2. Análise de Currículo De 01 a 05 pontos
- 11.1.3 Experiência na área 1 ponto a cada ano trabalhado
- 11.1.4 Formado ou cursando educação física (para as áreas que não exige formação) 05 pontos
- 11.2. No caso de empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:
1. Maior tempo de serviço na área ( experiência).
  2. Maior pontuação no critério Currículo.
  3. Maior Idade.
  4. Ter atuado como servidor público efetivo em qualquer setor.

**12. MODALIDADE CONTRATUAL, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. Os profissionais convocados a assumir vaga através do presente credenciamento firmarão junto à Prefeitura Municipal de Colômbia, Contrato de Trabalho Por Tempo Determinado, dentro dos moldes legais que acompanham tal modalidade.
- 12.2. Todos os contratos derivados deste credenciamento serão firmados por períodos de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período se da necessidade e interesse da administração pública.
- 12.3 A Superintendência de Esportes e Lazer ficará responsável por realizar a gestão e fiscalização do serviço prestado, conforme as legislações contratuais vigentes.
- 12.4 A Gestão e Fiscalização dos contratos avaliará a boa prestação dos serviços contratados dentro dos critérios: - Pontualidade e assiduidade; - Qualidade técnica da prestação de serviços; - Cordialidade no tratamento de seus alunos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



12.5. Caso a gestão e fiscalização observem atitudes e ocorrências incompatíveis com o ambiente da prestação de serviços esportivos e de lazer, serão tomadas atitudes administrativas e disciplinares seguindo escalonamento abaixo: -

1º Ocorrência: Advertência verbal que deverá ser registrada no Processo referente à contratação do profissional;

2º Ocorrência: Notificação por escrito descrevendo a ocorrência e esclarecimento das correlações esperadas, com prazo de 3 (três) dias para apresentação de manifestação do profissional.

3º Ocorrência: Notificação por escrito descrevendo a ocorrência e esclarecimento das correlações esperadas, com prazo de 3 (três) dias para apresentação de manifestação de profissional.

4º Ocorrência: Suspensão contratual de 3 (três) dias de trabalho, com prejuízo de vencimentos.

5º Ocorrência: Rompimento contratual por justa causa.

12.6 O processo de fiscalização e gestão disciplinar descrito no subitem anterior se baseia na natureza da falta cometida, e será sempre pautado pela legalidade das atitudes.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento das despesas decorrentes das contratações através do presente credenciamento se dará através de recursos próprios da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer.

13.2 O pagamento dos profissionais contratados se dará através de transferência bancária em conta corrente fornecida pelo contratado à Prefeitura de Colômbia, em até 15 (quinze) dias após emissão de Nota fiscal e devida conferência do mesmo pela fiscalização do contrato.

13.3 A conferência e o pagamento ficam condicionados à entrega, por parte do profissional, de relatório das atividades realizadas e devido preenchimento de folha de frequência.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Ficam ambas as partes, contratante e contratado, sujeitas aos critérios de atuação do presente termo, para execução dos serviços.

14.2. A participação dos profissionais neste processo de credenciamento não firma qualquer garantia de contratação por parte da Prefeitura de Colômbia.

Colômbia 22 de outubro de 2025.

---

Carlos Eduardo de Oliveira  
Superintendente de Esportes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLOMBIA-SP,

Para fins de CREDENCIAMENTO, anexamos os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento nº 003/2025 da Superintendência Municipal de Esportes e Credenciamento de instrutor de capoeira para a execução específica dos projetos esportivos da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer de Colômbia.

<b>DADOS PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE DANÇA OU DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>
<b>Nome do Profissional:</b>
<b>Dados do Proponente</b> <b>( ) Pessoa física – apenas para a modalidade individual</b> Nome: CPF: Identidade:
<b>( ) MEI - Microempreendedor Individual</b> Nome: CNPJ: CPF: Identidade:
<b>( ) Pessoa Jurídica</b> Razão Social: CNPJ: Endereço da Empresa: Nome do Responsável Legal: CPF: Identidade:
<b>Endereço completo do Proponente/Responsável legal</b> (logradouro, nº/complemento, CEP, cidade, Estado):
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone para contato: Fixo: ( ) Celular: ( )</b>
<b>Conta Bancária:</b> (anexar cópia do cartão ou documento que confirme o preenchimento, no caso de pessoa jurídica e MEI a conta deverá ser exclusiva para pessoa jurídica) Banco: Conta: Op: Agência:
<b>Orientações de preenchimento:</b> 1. O formulário deverá ser digitado ou preenchido em letra de forma legível e devidamente assinado pelo inscrito ou representante legal. 2. A responsabilidade das informações apresentadas é exclusivamente do proponente. 3. A falta de documentação ou de preenchimento implicará na impossibilidade de homologação do credenciamento. 4. A documentação deverá ser entregue na ordem do check list abaixo.
<b>Declaração</b>  Declaro estar ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e neste Formulário de Inscrição. Afirmo também que as informações constantes no mesmo são verdadeiras. Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente. Autorizo a divulgação, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, das imagens e informações da ação, com fins exclusivamente educacionais e culturais, conforme a lei federal 14.133/21.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da lei federal 14.133/21.

Colômbia/SP, xx de xxxxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do responsável pela proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**

(Nome/Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante legal, CPF \_\_\_\_\_ e portador do RG \_\_\_\_\_, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da pessoa física ou do representante legal da empresa  
CPF:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



**ANEXO IV**  
**MINUTA**  
**CONTRATO Nº 0XX/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2025**  
**CREDENCIAMENTO Nº 0XX/2025 (Lei 14.133/2021)**

O MUNICÍPIO DE COLOMBIA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 52.381.720/0001-48, com sede administrativa na Rua Antonio Prado, 1161, Centro, Colômbia - SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JULIO CESAR DOS SANTOS, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXX e portadora da cédula de identidade RG nº XXXXX, denominada CONTRATANTE e a (DADOS DA PESSOA FÍSICA/EMPRESA), representada por (DADOS DO REPRESENTANTE), portador da cédula de identidade nº XXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXX, denominado CONTRATADO, contratam mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a execução do seguinte: Credenciamento de instrutor de capoeira para a execução específica dos projetos esportivos da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer de Colômbia.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

2.1. Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) hora/aula, conforme realização do Objeto.

2.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

2.3. Os valores previstos são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

3.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



- II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

**CLÁUSULA QUARTA - DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

4.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

4.2. Fica igualmente convencionado que o oficineiro autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Educação.

**CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto exercerá a fiscalização dos serviços contratados através do Departamento de Esportes, que será responsável pela orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

5.2. A frequência mínima exigida do instrutor será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficineiro ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficineiro).

5.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

5.4. O instrutor se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

5.5. A participação do instrutor nas atividades correlatas promovidas pela Secretaria de Educação, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

5.6. Cabe ao instrutor dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as escolinhas, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da mesma.

5.7. Quando for o caso, se a Secretaria fornecer materiais para a realização da escolinha, o instrutor se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para o Departamento de Esportes os materiais não utilizados.

5.8. Não existirá a tolerância de atraso para início da aula. Para antecipação do encerramento da aula, a tolerância será de no máximo, 05 (cinco) minutos. O descumprimento desta norma será anotado como não cumprimento integral da atividade.

5.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

5.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.11. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.12. Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse termo de referência.

5.13. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Colômbia.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante quando for o caso.

6.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse termo de referência, cumprindo o prazo estabelecido.

6.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse termo de referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade.

6.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados.

6.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.

6.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Colômbia, referentes às condições firmadas neste termo de referência.

6.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Colômbia e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.8. Comunicar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.9. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

6.10. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador) e trabalhista, quando for o caso.

6.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem, cujas reclamações se obriga a atender.

6.12. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colômbia na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do termo de referência e da Nota de Empenho.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado.

7.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

7.6. A Prefeitura Municipal de Colômbia, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas.

7.7. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

**CLÁUSULA OITAVA – DO DESCRENCIAMENTO**

8.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

8.2. Caso o contratado solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

8.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

8.4. Fica assegurado à Secretaria de Educação, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do oficinheiro, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

9.1. O presente Contrato terá vigência de XX/XX/202X à 31/12/202X.

9.2. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 202X, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até quinze (15) dias após a emissão da nota fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do (s) recurso(s) financeiro(s) conforme dotações classificadas e codificadas descritas abaixo:

02.07 – EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO – 3.3.90.39.00 0.01.00;

02.07 – EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO – 3.3.90.36.00 0.01.00;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de BARRETOS/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP**  
**52.381.720/0001-48**



E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e assinado digitalmente para todos os fins de direito.

Colômbia SP, xx de xxxxxx de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome
2. Nome