

TERÇA-FEIRA, 19/05/2026
EDIÇÃO Nº 1105

Poder Executivo

DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal
de Contendas do Sincorá





SUMÁRIO

- 1. CREDENCIAMENTO Nº 005/2026.**
 - 1.1. AVISO.**
 - 1.2. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026.**

AVISO

CREENCIAMENTO Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

O Município de Contendas do Sincorá- BA torna pública a abertura do AVISO DE CREENCIAMENTO Nº 005/2026, referente ao Processo Administrativo nº 032/2026, objetivando o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo: Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. **INÍCIO DO CREENCIAMENTO:** A partir das 08:00 horas do dia 20/05/2026, permanecendo o credenciamento aberto até 31 de dezembro de 2026: Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacoescontendas@gmail.com, bem como mediante protocolo presencial da documentação junto à Prefeitura Municipal, das 08h00 às 12h00, situada na Praça Municipal, nº 100, Centro, Contendas do Sincorá – BA, CEP 46620-000, aos cuidados da Comissão de Credenciamento ou servidor oficialmente designado.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

A **Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá/BA**, pessoa de direito público, CNPJ nº 14.106.553/0001-38 com sede na Praça Municipal, nº 100, Centro, Contendas do Sincorá – Bahia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público, que tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo: Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, e observando a Lei Federal nº14.133/2021, e demais legislações aplicáveis. O presente edital rege-se pelos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, economicidade, publicidade, eficiência e pela estrita observância às disposições da legislação vigente.

O objetivo do presente credenciamento tem por objetivo selecionar pessoas físicas qualificadas para celebração de contratos administrativos destinados à prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, visando garantir a continuidade, ampliação e qualidade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, assegurando atendimento regular, inclusivo, eficiente e voltado ao fortalecimento cultural, educacional, social e comunitário da população atendida pelos programas e projetos municipais.

1. OBJETO. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos comunitários, ao incentivo à cultura, bem como ao desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal, conforme especificações, cargas horárias, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA. A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, ampliação e qualidade das ações socioeducativas, culturais e artísticas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, por meio da realização de oficinas de Ballet para Crianças e Adolescentes e Dança para Jovens e Adultos, voltadas ao fortalecimento da inclusão social, do desenvolvimento cultural e da convivência comunitária.

A execução das oficinas contribuirá diretamente para o desenvolvimento educacional, artístico, social e psicossocial dos participantes, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a valorização da cultura local, o estímulo à participação social e a ampliação do acesso às atividades culturais e socioeducativas ofertadas pelo Município. Além disso, a adoção do credenciamento como instrumento de contratação proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo o atendimento contínuo das demandas municipais, bem como a substituição de profissionais em casos de desligamentos, impedimentos ou necessidade de ampliação das atividades, evitando a descontinuidade na prestação dos serviços e garantindo maior eficiência na execução dos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As pessoas físicas credenciadas atuarão na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e

pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, compreendendo Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, visando à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos comunitários, ao incentivo à cultura e ao desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal.

A execução dos serviços observará as diretrizes estabelecidas pelas Secretarias Municipais demandantes e será regida pelas seguintes regras e atribuições:

- a) Planejar, organizar, desenvolver e executar oficinas e atividades socioeducativas, culturais e artísticas, de acordo com as diretrizes pedagógicas, sociais e culturais definidas pela Administração Municipal;
- b) Promover ações voltadas ao fortalecimento da convivência comunitária, à inclusão social, à valorização cultural, ao desenvolvimento artístico e ao estímulo à participação dos usuários nas atividades ofertadas pelo Município;
- c) Desenvolver metodologias compatíveis com as faixas etárias e especificidades do público atendido, garantindo ambiente inclusivo, participativo, seguro e adequado ao desenvolvimento das atividades;
- d) Zelar pela qualidade, organização, disciplina e adequada execução das oficinas, observando os princípios da eficiência, do interesse público, do respeito à diversidade e da promoção da cidadania;
- e) Prestar informações e apresentar relatórios periódicos das atividades executadas às Secretarias Municipais responsáveis, contendo frequência, participação dos usuários, desenvolvimento das ações e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização contratual;
- f) Executar apenas as atividades formalmente autorizadas pela Administração Municipal, sendo o pagamento condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante atesto da fiscalização competente;
- g) Atuar de forma ética, responsável e compatível com os objetivos institucionais da Administração Pública, respondendo por eventuais danos decorrentes de conduta dolosa ou culposa no exercício das atividades;
- h) Cumprir as normas de segurança, acessibilidade, preservação do patrimônio público e demais orientações administrativas expedidas pelas Secretarias Municipais competentes;
- i) Cumprir os horários, cronogramas e locais definidos pela Administração Municipal,

podendo atuar em diferentes unidades, programas, projetos ou eventos promovidos pelo Município, conforme necessidade do interesse público;

j) Observar integralmente as disposições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e demais anexos, assegurando que os serviços sejam executados em conformidade com as finalidades sociais, educacionais e culturais da Administração Pública Municipal.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo de credenciamento as pessoas físicas que:

- a) Atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos;
- b) Possuam qualificação, experiência ou formação compatível com a oficina pretendida, aptas à execução das atividades de Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos;
- c) Não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- d) Apresentem toda a documentação exigida neste Edital, sujeitando-se à análise e aprovação da Comissão de Credenciamento formalmente designada pela Administração Municipal de Contendas do Sincorá.

4.2 Não poderão participar do presente credenciamento:

- a) As pessoas físicas que:
 - i. Estejam em situação de impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;
 - ii. Tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de contratar por quaisquer entes da Administração Pública;
 - iii. Estejam em situação de irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, salvo se comprovarem regularização antes da assinatura do contrato;
 - iv. Possuam restrições, sanções administrativas, condenações judiciais ou quaisquer pendências que possam comprometer a idoneidade, a moralidade administrativa ou a adequada execução das atividades objeto deste credenciamento;
 - v. Deixem de apresentar a documentação obrigatória exigida neste Edital;
 - vi. Possuam vínculo, situação ou condição que caracterize conflito de interesses, incompatibilidade legal ou impedimento para contratação com a Administração Pública

Municipal de Contendas do Sincorá.

5. COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

5.1. Compete à Comissão de Credenciamento realizar a análise da documentação apresentada pelas pessoas físicas interessadas, promovendo as verificações necessárias à habilitação para prestação dos serviços objeto deste Chamamento Público, especialmente quanto ao atendimento das exigências previstas no Edital, seus anexos e na legislação aplicável, bem como identificar eventuais inconsistências, irregularidades ou ausência documental, visando à adoção das medidas necessárias para sua correção, saneamento ou prevenção.

5.2. A primeira reunião da Comissão de Credenciamento deverá ocorrer no prazo mínimo de 01 (um) dia útil e máximo de 10 (dez) dias após o início do período de entrega da documentação pelos interessados, podendo a Comissão reunir-se posteriormente sempre que necessário ao regular andamento do credenciamento, observados os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, transparência e continuidade do serviço público.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

6.1. Ao interessados deverão apresentar, no ato da inscrição:

- i.** Cópia do documento de identidade (RG ou CNH);
- ii.** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- iii.** Certidão Negativa de Débito Municipal;
- iv.** Certidão Negativa de Débito Estadual;
- v.** Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União PGFN;
- vi.** Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº12.440/11;
- vii.** Certidão de Quitação Eleitoral;
- viii.** Cópia dos documentos que comprovem que o pleiteante está apto à realização do serviço, na área que está requerendo credenciamento (Diploma ou certificado de conclusão de curso);
- ix.** Documentos comprobatórios de qualificação, formação, capacitação, experiência ou aptidão técnica compatíveis com a oficina para a qual pretende se credenciar;
- x.** Currículo profissional atualizado, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes;

- xi.** Requerimento de credenciamento devidamente preenchido e assinado, contendo declaração de que atende às condições estabelecidas neste Edital;
- xii.** Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;
- xiii.** Declaração de disponibilidade de horários para prestação dos serviços;
- xiv.** Declaração de inexistência de vínculo que caracterize conflito de interesses com a Administração Pública Municipal;
- xv.** Outros documentos considerados necessários pela Comissão de Credenciamento para comprovação da capacidade técnica e regularidade do interessado, desde que previstos neste Edital.

6.2. Classificação e Distribuição da Demanda entre os Profissionais Credenciados.

A classificação dos profissionais credenciados e a distribuição da demanda observarão critérios objetivos, visando assegurar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e continuidade dos serviços públicos, conforme segue:

- I. Ordem cronológica de credenciamento – a convocação dos credenciados observará, prioritariamente, a ordem cronológica de habilitação e credenciamento junto à Administração Municipal;
- II. Rodízio – para a vaga de substituições temporárias (cobertura de férias, licenças, afastamentos ou desligamentos), será adotado sistema de rodízio entre os credenciados (seguindo, prioritariamente, a ordem cronológica de credenciamento), evitando a concentração da carga horária em um único profissional;
- III. Compatibilidade técnica – a convocação observará a compatibilidade entre a qualificação, experiência, formação ou aptidão do credenciado e a natureza da oficina ou atividade a ser executada;
- IV. Disponibilidade declarada – a convocação dependerá da disponibilidade de horários informada pelo credenciado no ato da inscrição ou posteriormente atualizada junto à Administração Municipal;
- V. Experiência comprovada – em caso de empate na ordem cronológica, poderá ser considerada a maior experiência comprovada na área correlata à oficina pretendida;
- IV. Experiência comprovada no cargo – persistindo o empate, será considerado o maior tempo de experiência comprovada na função para a qual concorre;

VI. Maior tempo de atuação em atividades culturais, artísticas ou socioeducativas – persistindo o empate, poderá ser considerado o maior tempo de atuação comprovada na respectiva área;

VII. Disponibilidade declarada – a convocação para substituições temporárias dependerá da confirmação prévia de disponibilidade do profissional para o período solicitado;

VIII. Continuidade do serviço – em situações de afastamentos, desistências, impedimentos ou necessidade de substituição, será convocado o próximo credenciado habilitado, observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste Edital;

IX. Necessidade da Administração – a distribuição das demandas considerará o interesse público, a necessidade das Secretarias Municipais demandantes, a localidade de execução das atividades, o público atendido e a natureza específica de cada projeto ou ação institucional.

6.3. Enquanto vigente este Edital, os interessados deverão protocolar a documentação exigida em envelope lacrado, indevassável e identificado, contendo externamente as seguintes informações:

<p>CRENCIAMENTO 005/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. À COMISSÃO DE CRENCIAMENTO Município de Contendas do Sincorá (NOME E ENDEREÇO DO PLEITEANTE AO CRENCIAMENTO) – FONE (XX) XXXX- XXXX RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA PARTICIPANTE CRENCIAMENTO 005/2026</p>

7. DO LOCAL E DATA PARA INÍCIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, PROPOSTAS DE CRENCIAMENTO E PRAZO DOS CONTRATOS

7.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo cópias simples legíveis ou cópias autenticadas, a partir do dia 20 de maio de 2026, no endereço da Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá, situada na Praça Municipal, nº 100, Centro, CEP 46.620-000, no horário das 08h00min às 12h00min, aos cuidados da Comissão de Credenciamento ou servidor oficialmente designado.

7.2. Este Edital estará vigente até o dia 31/12/2026, podendo ser prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, bem como poderá ser revogado em período anterior ao estipulado, por força da lei ou surgimento de disposição em contrário.

7.3. A revogação ou prorrogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

7.4. Enquanto estiver vigente este Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessada, desde que preencha as condições ora exigidas.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada de forma não competitiva, habilitando todas as pessoas físicas que atenderem às exigências do edital.

8.2. O credenciamento será formalizado, quando houver a efetiva necessidade do serviço, por meio de contrato, com vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

9. DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O presente credenciamento possui natureza de cadastro para futura e eventual contratação, não gerando às pessoas credenciadas qualquer direito subjetivo à contratação imediata, nem obrigação por parte da Administração Municipal de efetivar contratação.

9.2. Para fins de credenciamento, o interessado deverá formalizar sua intenção mediante apresentação de Requerimento de Credenciamento dirigido à Comissão de Credenciamento, conforme modelo constante nos anexos deste Edital, declarando ciência e concordância com todas as condições, exigências e disposições estabelecidas neste Credenciamento.

9.3. A confirmação do credenciamento ocorrerão mediante publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Contendas do Sincorá, após análise e aprovação da documentação pela Comissão de Credenciamento.

9.4. O credenciamento não impõe à Prefeitura Municipal a obrigação de contratação dos interessados habilitados, sendo as convocações realizadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais demandantes, disponibilidade orçamentária e financeira, interesse público e observância dos critérios de distribuição de demanda previstos neste Edital.

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

9.6. A Candidata pré-qualificada que se considerar impedida ou impossibilitada a atender demanda para a qual tenha sido convocada, deverá declarar, em correspondência

específica, os motivos de sua recusa em até 2 (dois) dias úteis antes da ciência da Chamada.

Parágrafo primeiro - Caberá à Administração Municipal avaliar a justificativa apresentada, podendo aceitá-la ou rejeitá-la, conforme análise do interesse público e da necessidade do serviço.

Parágrafo segundo - A recusa injustificada, o não comparecimento, o abandono das atividades ou o descumprimento das obrigações assumidas poderão ensejar a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, inclusive descredenciamento.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos praticados no âmbito deste credenciamento caberá recurso administrativo, especialmente quanto ao deferimento ou indeferimento do credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro - O recurso deverá ser protocolado formalmente perante a Comissão de Credenciamento, no mesmo local indicado para entrega da documentação de habilitação, contendo a exposição fundamentada dos fatos, razões e pedidos recursais, devidamente assinado pelo interessado ou seu representante legal.

Parágrafo segundo - Poderão ser aceitos recursos apresentados por meio físico ou eletrônico, desde que previstos e regulamentados neste Edital e protocolados dentro do prazo legal.

Parágrafo terceiro - A Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhar o recurso à autoridade superior competente para julgamento.

Parágrafo quarto - O julgamento do recurso caberá à autoridade competente da Administração Municipal, após manifestação da Comissão de Credenciamento e, quando necessário, da Assessoria Jurídica do Município.

Parágrafo quinto - O prazo para decisão final do recurso será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente motivada.

Parágrafo sexto - O recurso terá efeito suspensivo apenas quando houver previsão legal ou decisão fundamentada da autoridade competente, observados os princípios da legalidade, interesse público, razoabilidade e continuidade do serviço público.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Somente poderão ser contratadas as pessoas físicas devidamente habilitadas e credenciadas nos termos deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As contratações serão realizadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais demandantes, observando-se o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência administrativa, bem como os quantitativos estimados previstos neste Edital e seus anexos.

11.3. Os quantitativos previstos no Anexo I possuem caráter estimativo e representam limite máximo de possíveis contratações, não gerando à Administração Pública obrigação de contratação integral, parcial ou imediata dos credenciados.

Parágrafo único. Os contratos administrativos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses legalmente previstas, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas neste Edital, sob pena de suspensão da contratação ou descredenciamento.

11.5. Na hipótese de o credenciado convocado não comparecer, recusar injustificadamente a contratação ou deixar de atender às condições estabelecidas pela Administração Municipal, poderá ser convocado o próximo credenciado habilitado, observados os critérios de classificação e distribuição da demanda previstos neste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6. A execução dos serviços e os pagamentos decorrentes das contratações ficarão condicionados à existência de dotação orçamentária suficiente, observados os limites financeiros da Administração Pública e as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.7. A contratação decorrente deste credenciamento não gera vínculo empregatício entre o Município de Contendas do Sincorá e o credenciado, sendo a prestação dos serviços realizada de forma autônoma, nos termos do instrumento contratual firmado entre as partes.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DO CREDENCIANTE

12.1.1. O Município de Contendas do Sincorá, por meio das Secretarias Municipais demandantes, compromete-se a:

- a) Disponibilizar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo acesso aos espaços, instalações e informações indispensáveis ao desenvolvimento das oficinas e atividades previstas;
- b) Garantir o pagamento dos serviços efetivamente prestados, conforme os valores estabelecidos e os prazos contratuais;
- c) Promover treinamentos e capacitações, quando aplicável, para assegurar a qualidade dos serviços contratados;
- d) Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Disponibilizar canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas, alinhamento de demandas e recebimento de relatórios de atividades;
- f) Respeitar os direitos contratuais dos credenciados, garantindo tratamento isonômico a todos os credenciados, cumprindo rigorosamente as disposições legais e contratuais;
- g) Promover transparência e clareza no processo, mantendo os credenciados informados sobre alterações nos requisitos de serviço, regulamentações aplicáveis ou quaisquer eventos que possam impactar a execução do contrato;
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de credenciamento no que diz respeito à natureza e quantidade de serviços;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- j) Informar ao setor responsável sobre ocorrências que possam ter implicação na execução financeira.

12.2. DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS

12.2.1. Os prestadores de serviços credenciados deverão:

- a) Executar os serviços contratados com qualidade, responsabilidade, eficiência e pontualidade, observando as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal e as disposições constantes neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

- b) Planejar, organizar e desenvolver as oficinas socioeducativas, culturais e artísticas de forma adequada ao público atendido, promovendo ambiente participativo, inclusivo, seguro e compatível com os objetivos institucionais do Município;
- c) Manter atualizada toda a documentação exigida para habilitação e contratação durante a vigência do credenciamento e do contrato;
- d) Cumprir os horários, cronogramas, locais de execução e demais orientações expedidas pelas Secretarias Municipais competentes, garantindo a continuidade e regularidade das atividades;
- e) Tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, ética, respeito, igualdade e observância aos princípios da dignidade da pessoa humana e da proteção integral de crianças, adolescentes e demais públicos atendidos;
- f) Zelar pela conservação dos espaços, equipamentos, materiais e bens públicos utilizados na execução das atividades;
- g) Comunicar imediatamente à Administração Municipal quaisquer irregularidades, dificuldades operacionais, situações de risco ou fatos que possam comprometer a adequada execução dos serviços;
- h) Apresentar relatórios, registros de frequência, listas de participantes e demais documentos de acompanhamento e fiscalização exigidos pela Administração Municipal;
- i) Manter sigilo e confidencialidade sobre informações pessoais, sociais ou institucionais a que tiver acesso em razão da execução das atividades, observada a legislação aplicável;
- j) Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados no exercício das atividades contratadas, respondendo por danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa;
- k) Participar de reuniões, capacitações, alinhamentos técnicos e atividades de acompanhamento promovidas pelas Secretarias Municipais demandantes, quando convocado;
- l) Cumprir as normas de segurança, acessibilidade, proteção à criança e ao adolescente, preservação do patrimônio público e demais exigências legais e administrativas aplicáveis à execução dos serviços;
- m) Observar integralmente as obrigações assumidas no credenciamento e no contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021

12.2.2. É expressamente vedado aos prestadores de serviços credenciados:

- a) Utilizar as atividades, oficinas ou ações desenvolvidas para finalidades estranhas ao objeto do credenciamento, inclusive para promoção pessoal, político-partidária, comercial ou qualquer prática incompatível com os princípios da Administração Pública;
 - b) Transferir, terceirizar, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a execução dos serviços contratados a terceiros, sem autorização formal da Administração Municipal, nos casos legalmente admitidos;
 - c) Substituir-se por terceiros na execução das oficinas ou atividades sem prévia autorização da Administração Municipal e sem a devida comprovação da qualificação necessária;
 - d) Cobrar dos usuários qualquer valor, taxa, contribuição, doação ou vantagem financeira em razão dos serviços prestados no âmbito das atividades vinculadas à Administração Pública Municipal;
 - e) Executar atividades em desacordo com as orientações pedagógicas, sociais, culturais, administrativas ou técnicas estabelecidas pelas Secretarias Municipais competentes;
 - f) Utilizar espaços públicos, equipamentos, materiais ou recursos disponibilizados pelo Município para fins particulares ou diversos do objeto contratual;
 - g) Divulgar, compartilhar ou utilizar indevidamente informações pessoais, imagens, dados sensíveis ou informações institucionais obtidas em razão da execução dos serviços, em desacordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis;
 - h) Ausentar-se injustificadamente das atividades, oficinas ou locais de execução dos serviços, comprometendo a continuidade e regularidade das ações desenvolvidas;
 - i) Praticar atos de negligência, imprudência, imperícia, discriminação, assédio, violência, tratamento inadequado ou qualquer conduta incompatível com a ética, a moralidade administrativa e a proteção dos usuários atendidos;
 - j) Descumprir normas legais, regulamentares, orientações administrativas, determinações da fiscalização contratual ou obrigações previstas neste Edital e no instrumento contratual;
 - k) Praticar atos que configurem conflito de interesses, favorecimento pessoal, obtenção de vantagens indevidas ou utilização da função exercida para benefício próprio ou de terceiros.
- Parágrafo único.** O descumprimento das vedações previstas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, inclusive advertência, suspensão, rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo das responsabilidades civis, penais e administrativas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciamento do prestador de serviços poderá ocorrer por iniciativa da Administração Municipal de Contendas do Sincorá, por solicitação do próprio credenciado ou nas demais hipóteses previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.1.1. O Município poderá credenciar o prestador de serviços nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais ou editais, tais como ausência injustificada nas oficinas, execução inadequada das atividades, baixa qualidade na prestação dos serviços ou descumprimento das diretrizes, normas e orientações estabelecidas pela Administração Municipal;
- b) Prática de atos ilícitos ou irregulares, tais como envolvimento em atos de fraude, dolo, corrupção ou práticas que comprometam a ética profissional e a integridade do contrato;
- c) Perda das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade documental ou demais requisitos exigidos para o credenciamento;
- d) Rescisão contratual em razão de descumprimento das cláusulas contratuais que resulte na rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública;
- e) Outras situações previstas em lei ou neste edital.

13.1.2. O prestador de serviços poderá solicitar o credenciamento nas seguintes circunstâncias:

- a) Por conveniência do credenciado, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, justificando os motivos e assegurando a continuidade dos serviços até o encerramento do prazo de aviso;
- b) Por impossibilidade de continuidade em casos de força maior ou fatos supervenientes que impeçam a execução dos serviços, desde que devidamente comprovados e formalizados junto à Secretaria demandante.

13.2. Procedimentos para Credenciamento

13.2.1. Nos casos de credenciamento por iniciativa da Administração Pública, o credenciado será formalmente notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável.

13.2.2. A Administração Municipal analisará os fatos, documentos e argumentos apresentados, emitindo decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

13.2.3. A decisão de descredenciamento será formalizada administrativamente e comunicada ao interessado, podendo produzir efeitos sobre o credenciamento e sobre eventual contrato vigente, conforme o caso.

13.3. Consequências do Descredenciamento

- a) Rescisão imediata do contrato de prestação de serviços, salvo quando houver prazo estabelecido para transição ou finalização de atividades;
- b) Retenção de pagamentos devidos, caso sejam constatados prejuízos ou débitos pendentes com o Município, até sua regularização;
- c) Impossibilidade de participação em novos credenciamentos ou licitações promovidos pelo Município de Contendas do Sincorá/BA, pelo período de até 2 (dois) anos, em caso de descredenciamento motivado por infrações graves.

13.4. Nos casos de descredenciamento por perda de requisitos técnicos, fiscais ou jurídicos, o prestador poderá solicitar reabilitação, desde que comprove a regularização da situação que motivou sua exclusão. A reabilitação estará condicionada à aprovação da Administração Municipal, mediante análise de documentação comprobatória.

14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades aplicáveis às pessoas físicas credenciadas que descumprirem as condições estabelecidas neste edital ou no contrato administrativo obedecerão ao princípio da proporcionalidade e ao devido processo administrativo, com gradação conforme a gravidade da infração.

14.2. As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº14.133/2021.

14.3. Gradação das Infrações e Penalidades:

- a) Infrações leves: Descumprimentos de obrigações contratuais ou do edital que não causem prejuízo relevante à prestação dos serviços e sejam passíveis de correção imediata. Penalidade: Advertência formal por escrito;

b) Infrações moderadas: Descumprimentos de obrigações que resultem em atrasos ou prejuízos ao andamento das atividades contratadas, mas que não comprometam a continuidade dos serviços. Penalidade: Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual; e/ou Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos ou licitações pelo prazo de até 6 (seis) meses;

c) Infrações graves: Descumprimentos contratuais que causem prejuízo relevante à Administração Pública ou à população atendida, incluindo interrupção injustificada de serviços ou má prestação de serviços. Penalidade: Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor contratual; e Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Contendas do Sincorá/BA pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Infrações gravíssimas: Atos fraudulentos, dolo, negligência grave ou reincidência em infrações graves que comprometam de forma irreparável a execução do contrato ou a integridade da prestação dos serviços. Penalidade: Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 155 da Lei nº14.133/2021.

14.3.1. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, respeitada a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração Pública. O cálculo da multa será detalhado no contrato e incidirá diretamente sobre o valor devido à contratada.

14.4. Procedimentos para Aplicação de Penalidades:

a) Notificação formal à credenciada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;

b) Análise do caso pela comissão designada, que elaborará relatório indicando a penalidade adequada;

c) Decisão final emitida pela autoridade competente da Administração Municipal, devidamente fundamentada, com comunicação oficial ao credenciado acerca das providências adotadas.

14.5. Sem prejuízo das penalidades previstas, a credenciada será responsável por indenizar o Município de Contendas do Sincorá/BA pelos danos materiais, morais ou administrativos causados em decorrência do descumprimento contratual, mediante apuração e processo administrativo específico.

15. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os prestadores credenciados serão remunerados pelos serviços efetivamente executados, conforme os valores estabelecidos no Anexo I deste Edital, definidos com base em pesquisa de preços, compatibilidade com os valores praticados no mercado e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal.

15.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização competente, incluindo:

- a) Relatórios, registros de frequência, listas de participação ou demais documentos comprobatórios da execução das oficinas e atividades desenvolvidas;
- b) Nota fiscal emitida pela pessoa física credenciada, contendo todas as informações exigidas pela legislação tributária aplicável;
- c) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração Pública para fins de pagamento.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser extraídas de acordo com os seguintes dados: Fundo Municipal responsável pela contratação, conforme dados constantes no instrumento contratual.

15.4. O pagamento apenas poderá ser efetuado se a documentação exigida for apresentada em conformidade até o último dia do mês de referência.

15.5. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigência, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, referentes aos serviços efetivamente prestados na competência.

15.6. Caso sejam identificadas inconsistências ou pendências na documentação apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização.

15.7. O pagamento se balizará pela apuração da frequência, de acordo com o cumprimento da carga horária, que obrigatoriamente deverá ser assinada pelo credenciado e devidamente conferida pelo Coordenador do Serviço.

15.8. Os valores serão pagos via transferência bancária para a conta corrente indicada pela pessoa física credenciada no contrato, sendo de sua responsabilidade a atualização dos dados bancários junto à Administração Municipal.

15.9. Nenhuma forma de pagamento antecipado ou fora das condições previstas neste edital será permitida.

15.10. Caso sejam detectadas irregularidades na documentação fiscal ou nos relatórios de serviços, o pagamento poderá ser retido até a devida regularização.

15.10.1. A reincidência na apresentação de documentação inconsistente poderá acarretar as penalidades previstas neste edital, incluindo a suspensão de pagamentos e, se necessário, o descredenciamento.

15.11. Os valores constantes da tabela de remuneração poderão ser reajustados, desde que haja previsão contratual, disponibilidade orçamentária e observância dos critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.12. Quaisquer impostos e/ou taxas incidentes sobre a prestação de serviço serão de inteira responsabilidade da credenciada-contratada, correndo às suas expensas o respectivo pagamento, não cabendo à CONTRATANTE nenhum tipo de despesa/custo adicional.

15.13. Não será permitido o pagamento de valores adicionais ou reembolsos não previstos neste edital, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas e formalizadas pela Administração Pública.

15.14. A credenciada será responsável pelo cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

50 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
50.402 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
50.402.12 – EDUCAÇÃO
50.402.12.361 – ENSINO FUNDAMENTAL
50.402.12.361.0015 – EDUCAÇÃO COM ESTRUTURA E INCLUSÃO

50.402.12.361.0015.2013 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1500.1001/1550/1571

50.402.12.361.0015.2009 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DO FNDE

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1551/1569

40 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802.08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802.08.245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

40.802.08.245.0009 – CUIDAR COM DIGNIDADE (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

40.802.08.245.0009.2038 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1500

40.802.08.245.0009.2045 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1660/1661/1706

40.802.08.244.0009.2048 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROG. CRIANÇA FELIZ

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1660/1661

40.802.08.244.0009.2044 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1500/1660

17. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução dos serviços será monitorada pela equipe técnica da Secretaria demandante, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, os padrões de qualidade e os indicadores de desempenho.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O credenciamento não gera vínculo empregatício entre o prestador de serviços credenciado e o Município de Contendas do Sincorá/BA, sendo a relação estabelecida de natureza estritamente contratual e remunerada apenas pelos serviços efetivamente prestados.

18.2. Os credenciados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

18.3. O credenciado é responsável pelo cumprimento de todas as exigências legais, regulamentares e contratuais previstas neste edital, incluindo obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e éticas.

18.4. O Município de Contendas do Sincorá compromete-se a oferecer condições adequadas para o cumprimento do contrato, incluindo suporte técnico e operacional, sempre que necessário.

18.5. O presente edital poderá ser revogado por razões de interesse público superveniente ou anulado por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, sem que isso gere direito a qualquer indenização aos credenciados.

18.6. Este edital, assim como todos os atos decorrentes do processo de credenciamento, será amplamente divulgado nos meios oficiais do Município de Contendas do Sincorá, conforme a Lei nº14.133/2021.

18.7. As Atas de Reunião da Comissão Especial de Credenciamento serão publicadas no Diário Oficial do Município, com a indicação dos prestadores habilitados.

18.8. O credenciamento terá vigência até 31/12/2026, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, conforme interesse público e mediante justificativa técnica e legal.

18.9. Poderá ser apostilado o contrato vigente para inclusão de dotação orçamentária e vinculação ao presente credenciamento, de profissionais ou empresas que já estejam prestando serviços ao Município de Contendas do Sincorá, e que tenham se habilitado neste certame.

18.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Administração Municipal, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº14.133/2021.

18.11. Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los no horário de expediente presencial da documentação junto à Prefeitura Municipal, das 08h00 às 12h00, situada na Praça Municipal, nº 100, Centro, Contendas do Sincorá – BA, CEP 46620-000, aos cuidados da Sra. Evelin Souza dos Santos – Agente de Contratação.

18.12. Os serviços contratados a partir do presente Edital serão regidos pela Lei Federal nº14.133/21.

19. DOS ANEXOS

Anexo I: Quantitativo e descrição dos serviços.

Anexo II: Modelo de Requerimento de Credenciamento.

Anexo III: Termo de Referência.

Anexo IV: Modelo de Declaração – Inexistência de Vínculo com a Administração Municipal.

Anexo V: Modelo de Declaração – Disponibilidade de Horários.

Anexo VI: Modelo de Declaração – Responsabilidade Técnica e ciência sobre inscrição no

órgão de classe.

Anexo VII: Modelo de Contrato de Prestação de Serviços.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Ao participar deste processo de credenciamento, os interessados declaram ciência plena das condições estabelecidas neste edital, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

20.2. A Administração Pública reserva-se o direito de realizar auditorias, fiscalizações e avaliações durante toda a vigência do contrato, assegurando a conformidade dos serviços prestados com as normas e padrões estabelecidos.

20.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, sendo regido pelas disposições da Lei nº14.133/2021 e pelas demais normas legais aplicáveis.

20.4. O foro competente para dirimir quaisquer questões relacionadas a este edital será o da Comarca de Contendas do Sincorá/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Contendas do Sincorá, 19 de maio de 2026.

Evelin Souza dos Santos
Agente de Contratação

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

ANEXO I: QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁX. MÊS	VALOR UNIT. POR AULA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	OFICINA DE DANÇA PARA JOVENS E ADULTOS	<p>Prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de Oficina de Dança voltada a jovens e adultos, visando à promoção da integração social, valorização cultural, bem-estar, desenvolvimento corporal e incentivo à participação em atividades culturais e comunitárias.</p> <p>As atividades compreenderão aulas práticas e teóricas de dança, expressão corporal, ritmo, coreografias, alongamento, atividades recreativas e apresentações culturais, utilizando metodologias compatíveis com o perfil dos participantes e os objetivos das ações desenvolvidas pelo Município.</p> <p>O profissional será responsável pelo planejamento e execução das oficinas, acompanhamento das atividades, organização de apresentações e estímulo à participação social, promovendo ambiente inclusivo, participativo e respeitoso.</p>	aulas	8	R\$ 190,84	R\$ 1908,40	R\$ 22.900,80
2	OFICINA DE BALLET PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	<p>Prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de Oficina de Ballet destinada a crianças e adolescentes, com foco no desenvolvimento artístico, cultural, psicomotor, social e educacional dos participantes.</p> <p>As atividades compreenderão aulas teóricas e práticas de ballet, expressão corporal, coordenação motora, postura, ritmo, disciplina, alongamento, técnicas básicas de dança e preparação para apresentações culturais, respeitando as faixas etárias e níveis de desenvolvimento dos alunos.</p> <p>O profissional deverá promover ambiente acolhedor, inclusivo e educativo, estimulando a convivência social, autoestima, criatividade, disciplina e participação nas atividades culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p>	aulas	12	R\$ 181,79	R\$ 2.181,48	R\$ 26.177,76

3	OFICINA DE BALLE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	Prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de Oficina de Ballet destinada a crianças e adolescentes, com foco no desenvolvimento artístico, cultural, psicomotor, social e educacional dos participantes. As atividades compreenderão aulas teóricas e práticas de ballet, expressão corporal, coordenação motora, postura, ritmo, disciplina, alongamento, técnicas básicas de dança e preparação para apresentações culturais, respeitando as faixas etárias e níveis de desenvolvimento dos alunos. O profissional deverá promover ambiente acolhedor, inclusivo e educativo, estimulando a convivência social, autoestima, criatividade, disciplina e participação nas atividades culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.	aulas	8	R\$ 181,79	R\$ 1.454,32	R\$ 17.451,84
Valor total referente os 12 meses						R\$ 66.530,40	

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

ANEXO II: MODELO DE REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá

Ref.: Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo: Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal.

Eu, [Nome do Profissional], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____-SSP/__, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à [endereço] , venho, por meio deste requerimento, solicitar meu credenciamento para prestação dos serviços referentes à seguinte oficina:

() Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes

() Oficina de Dança para Jovens e Adultos

conforme as condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 005/2026e seus anexos.

Declaro, sob as penas da lei:

1. Ter pleno conhecimento e concordância com os termos e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 005/2026 e seus anexos;
2. Ter recebido que recebi todas as informações necessárias para os fins de credenciamento constantes do Edital acima referido.
3. Atender a todos os requisitos exigidos no edital, estando apto(a) para prestar os serviços descritos no Termo de Referência;

4. Que os documentos apresentados nesta solicitação são verdadeiros, assumindo integral responsabilidade pela autenticidade das informações fornecidas;

5. Não estar em situação de impedimento ou restrição para contratar com a Administração Pública, conforme a legislação vigente.

Comprometo-me a executar os serviços com responsabilidade, ética, qualidade e observância às diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

Nestes Termos, pede deferimento.

Local, Data

Nome do Profissional

CPF/MF nº

Registro no Conselho: [Número do Registro]

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

ANEXO III: TERMO DE REFERÊNCIA

1 Do Objeto

I. Objeto da Contratação

O objeto da presente contratação consiste no credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo: Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

II. FINALIDADE

A contratação tem por finalidade ampliar e fortalecer as ações socioeducativas, culturais e artísticas promovidas pelo Município, proporcionando à população acesso a atividades de formação cultural, integração social, desenvolvimento artístico e valorização das expressões culturais locais.

As oficinas serão desenvolvidas em espaços públicos municipais, unidades vinculadas às Secretarias Municipais, escolas, centros de convivência, equipamentos sociais e demais locais definidos pela Administração Pública do Município de Contendas do Sincorá, conforme as necessidades dos programas, projetos e ações executados pela Administração Municipal.

III. REQUISITOS DO OBJETO

a) Regime de Prestação dos Serviços

As atividades serão executadas conforme cronograma, carga horária, locais e demandas definidos pelas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, observadas as necessidades da Administração Pública e do público atendido.

As oficinas poderão ser realizadas em turnos e horários variados, conforme planejamento institucional e especificidade de cada atividade.

b) Qualificação Técnica dos Credenciados

Os interessados deverão apresentar documentação comprobatória de formação, qualificação, experiência, capacitação ou aptidão técnica compatível com a oficina pretendida, podendo ser exigidos certificados, declarações, portfólio, currículo ou outros documentos pertinentes.

c) Garantia de Qualidade

A execução das atividades será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais competentes, mediante controle de frequência, relatórios de atividades, acompanhamento pedagógico e avaliação da participação dos usuários.

Serão observados critérios relacionados à assiduidade, qualidade das oficinas, cumprimento das atividades propostas, interação com os participantes e atendimento aos objetivos institucionais do Município.

d) Critérios de Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que promovam o uso racional de recursos públicos, redução de desperdícios, reutilização de materiais e valorização de ações culturais sustentáveis e inclusivas.

A Administração priorizará a utilização de espaços públicos já existentes, otimizando a infraestrutura municipal e reduzindo custos operacionais.

IV. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E TEMPORALIDADE

Os credenciados serão remunerados pelos serviços efetivamente executados, conforme valores definidos no Edital e no Termo de Referência, observada a carga horária, a natureza das atividades desenvolvidas e a disponibilidade orçamentária da Administração Municipal. Os pagamentos ficarão condicionados à comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação de relatórios, registros de frequência e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual.

V. IMPACTOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

Ampliação do acesso da população às atividades culturais, artísticas e socioeducativas;
Fortalecimento da inclusão social e dos vínculos familiares e comunitários;
Incentivo à cultura local e valorização das manifestações artísticas;
Desenvolvimento educacional, social e psicossocial dos participantes;
Flexibilidade administrativa para atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
Maior eficiência na execução dos programas, projetos e ações institucionais do Município.

VI. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos estimados das oficinas e das possíveis contratações observarão as demandas identificadas pelas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, conforme planejamento administrativo, disponibilidade orçamentária e necessidade dos programas e projetos desenvolvidos pelo Município.

Os quantitativos constantes do Edital possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Pública.

VII. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, observada a vigência dos créditos orçamentários e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

VIII. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Os contratos poderão ser prorrogados, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Pública, disponibilidade orçamentária, manutenção da vantajosidade da contratação e regular cumprimento das obrigações contratuais pelo credenciado.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação encontra fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pelas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, os quais identificaram a necessidade de ampliação e fortalecimento das ações socioeducativas, culturais e artísticas desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seus arts. 6º, 23, 205, 215 e 227, o dever do Poder Público de promover políticas públicas voltadas à educação, cultura, inclusão social, proteção integral da criança e do adolescente, fortalecimento comunitário e promoção da cidadania, assegurando o acesso da população às ações culturais, educativas e socioassistenciais.

Nesse contexto, os estudos realizados demonstraram:

Necessidade de fortalecimento das ações socioeducativas e culturais: Verificou-se a necessidade de implementação e ampliação de oficinas culturais, artísticas e educativas voltadas à população atendida pelos programas, projetos e serviços vinculados às Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social;

Importância da promoção da inclusão social e fortalecimento de vínculos comunitários: As oficinas de Ballet para Crianças e Adolescentes e Dança para Jovens e Adultos contribuem diretamente para o desenvolvimento social, cultural, educacional e psicossocial dos participantes, promovendo integração comunitária, valorização cultural e fortalecimento da convivência familiar e social;

Necessidade de profissionais qualificados para execução das atividades: Considerando a limitação do quadro permanente de pessoal do Município e a especificidade técnica das oficinas, constatou-se a necessidade de credenciamento de profissionais aptos ao desenvolvimento das atividades previstas;

Natureza continuada e complementar das ações: As oficinas integram ações permanentes de caráter educativo, cultural e socioassistencial desenvolvidas pela Administração Municipal, sendo essenciais para o atendimento das políticas públicas locais. A adoção do sistema de credenciamento mostra-se adequada e vantajosa à Administração Pública, uma vez que possibilita:

1. Maior flexibilidade administrativa para atendimento das demandas variáveis das Secretarias Municipais;
2. Ampliação da participação de profissionais qualificados, garantindo maior competitividade, isonomia e transparência;
3. Continuidade das ações e atividades desenvolvidas pelo Município, evitando interrupções na prestação dos serviços;
4. Eficiência e economicidade na contratação, permitindo remuneração conforme a efetiva execução dos serviços;
5. Atendimento ao interesse público, mediante fortalecimento das políticas públicas de educação, cultura e assistência social.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e desenvolvimento social, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá.

A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida da contratação, desde o planejamento até o acompanhamento e encerramento das atividades, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, transparência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

I – PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO

O processo inicia-se com a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência e Edital de Credenciamento, contendo a definição do objeto, requisitos técnicos, critérios de habilitação, forma de execução dos serviços, fiscalização, remuneração e demais condições necessárias à contratação.

Nesta etapa, as Secretarias Municipais realizam levantamento das demandas existentes, identificação do público-alvo, definição das oficinas necessárias, estimativa de quantitativos e verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para execução das ações.

II – CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

Com a publicação do Edital, os interessados poderão apresentar documentação para habilitação e credenciamento, sendo realizada análise pela Comissão de Credenciamento quanto à regularidade documental, qualificação e compatibilidade técnica para execução das oficinas pretendidas.

Os profissionais habilitados passarão a integrar o Cadastro de Credenciados do Município, podendo ser convocados conforme as necessidades das Secretarias Municipais demandantes.

III – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais credenciados executarão oficinas socioeducativas, culturais e artísticas voltadas ao fortalecimento da inclusão social, desenvolvimento cultural, convivência comunitária e promoção da cidadania.

As atividades poderão ocorrer em escolas, centros de convivência, unidades vinculadas à assistência social, espaços culturais, equipamentos públicos municipais e demais locais definidos pela Administração Pública.

A execução observará cronogramas, cargas horárias, planejamento pedagógico e orientações administrativas expedidas pelas Secretarias Municipais competentes.

IV – ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante toda a execução contratual, a Administração Municipal realizará acompanhamento e fiscalização das atividades, por meio de:

- Controle de frequência;
- Relatórios de atividades;
- Registros de participação;
- Avaliação de desempenho;
- Visitas técnicas e acompanhamento pedagógico;
- Verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

A fiscalização terá por finalidade assegurar a qualidade das oficinas, a adequada execução dos serviços e o atendimento aos objetivos institucionais da contratação.

V – ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Ao término da vigência contratual, será realizada avaliação quanto aos resultados alcançados, atendimento das metas institucionais, participação da comunidade, qualidade das atividades executadas e necessidade de continuidade das ações.

A Administração poderá promover novo chamamento público, renovação do credenciamento ou eventual prorrogação contratual, desde que observados os requisitos legais, o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

VI – PÓS-CONTRATAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

Encerrada a execução contratual, os documentos administrativos, relatórios, registros de fiscalização e demais atos relacionados à contratação permanecerão arquivados e

disponíveis para controle interno, fiscalização dos órgãos de controle externo e auditorias, em conformidade com as normas de transparência e gestão documental aplicáveis.

3.1 – CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

Com o objetivo de assegurar transparência, impessoalidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços, a distribuição da demanda entre os credenciados observará os seguintes critérios:

I. Distribuição das Oficinas e Atividades

As convocações ocorrerão conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, considerando a natureza da oficina, o público atendido, o local de execução e a disponibilidade orçamentária.

II. Ordem Cronológica de Credenciamento

A convocação dos credenciados observará, prioritariamente, a ordem cronológica de habilitação e credenciamento, respeitados os critérios técnicos e administrativos aplicáveis.

III. Sistema de Rodízio

A Administração poderá adotar sistema de rodízio entre os credenciados habilitados para evitar concentração excessiva de demandas em um único profissional, assegurando tratamento isonômico entre os participantes.

IV. Compatibilidade Técnica e Disponibilidade

A convocação observará a compatibilidade entre a qualificação do credenciado e a oficina pretendida, bem como a disponibilidade de horários declarada pelo interessado.

V. Cadastro de Reserva

Os credenciados não convocados imediatamente permanecerão em cadastro de reserva, podendo ser chamados conforme surgimento de novas demandas, ampliação das atividades, substituições ou necessidades supervenientes da Administração Pública.

VI. Controle e Transparência das Convocações

Todas as convocações, distribuições de demanda e registros relacionados à execução dos serviços serão formalizados administrativamente, garantindo rastreabilidade, transparência e possibilidade de fiscalização pelos órgãos de controle.

Dessa forma, a solução proposta possibilita:

Ampliação das ações socioeducativas, culturais e artísticas do Município;

Atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais;

Inclusão social e fortalecimento de vínculos comunitários;
Valorização da cultura e desenvolvimento artístico da população;
Flexibilidade administrativa na contratação e gestão dos serviços;
Distribuição transparente, impessoal e eficiente das demandas entre os credenciados

4) Requisitos da contratação:

O presente credenciamento tem por objetivo a seleção de pessoas físicas qualificadas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá.

A contratação busca fortalecer as ações de inclusão social, convivência comunitária, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial da população atendida pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal.

I – REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIFICAÇÃO

- a) O interessado deverá possuir qualificação, experiência, formação, capacitação ou aptidão técnica compatível com a oficina para a qual pretende se credenciar;
- b) Poderão ser exigidos documentos comprobatórios, tais como certificados, diplomas, declarações, currículo profissional, portfólio, comprovantes de experiência ou outros documentos pertinentes à área de atuação;
- c) O credenciado deverá demonstrar capacidade para desenvolver atividades compatíveis com o público-alvo das oficinas, observando aspectos pedagógicos, culturais, sociais e inclusivos;
- d) Será considerada desejável experiência prévia em projetos culturais, sociais, educacionais, oficinas comunitárias, atividades artísticas ou ações voltadas ao fortalecimento de vínculos sociais.

II – REQUISITOS OPERACIONAIS

- a) O credenciado deverá possuir disponibilidade para execução das oficinas nos dias, horários e locais definidos pelas Secretarias Municipais demandantes;

- b) As atividades deverão ser desenvolvidas de forma organizada, participativa, inclusiva e compatível com as faixas etárias e características do público atendido;
- c) O prestador deverá observar as orientações administrativas, pedagógicas e operacionais expedidas pela Administração Municipal;
- d) As oficinas poderão ser realizadas em escolas, centros de convivência, equipamentos públicos, espaços culturais, unidades vinculadas à assistência social e demais locais definidos pelo Município.

III – REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- a) Apresentação da documentação exigida no Edital, incluindo documentos pessoais, comprovantes de regularidade fiscal e demais documentos necessários à habilitação;
- b) Apresentação de declarações exigidas pela Administração Pública, incluindo declaração de inexistência de impedimento para contratação;
- c) Manutenção das condições de habilitação e regularidade documental durante toda a vigência do credenciamento e da contratação.

IV – REQUISITOS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- a) As oficinas deverão ser executadas com qualidade, responsabilidade, ética, pontualidade e observância aos objetivos institucionais da Administração Municipal;
- b) O credenciado deverá promover ambiente respeitoso, seguro, inclusivo e adequado ao desenvolvimento das atividades;
- c) As atividades deverão estimular participação social, integração comunitária, valorização cultural e desenvolvimento artístico e educacional dos usuários;
- d) O prestador deverá zelar pela adequada utilização dos espaços, materiais e equipamentos disponibilizados pelo Município.

V – REQUISITOS CONTRATUAIS E DE FISCALIZAÇÃO

- a) O credenciado convocado deverá formalizar contrato administrativo ou instrumento equivalente, comprometendo-se ao cumprimento integral das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais normas aplicáveis;
- b) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais competentes, mediante relatórios, controle de frequência, registros das atividades e demais mecanismos de acompanhamento;

c) O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

VI – REQUISITOS DE CONTINUIDADE

A Administração Municipal adotará medidas para assegurar a continuidade das oficinas e atividades desenvolvidas, mediante convocação dos credenciados conforme necessidade dos programas e projetos institucionais.

Os credenciados não convocados imediatamente permanecerão em cadastro de reserva, podendo ser chamados em casos de ampliação das atividades, substituições temporárias, afastamentos, desistências ou surgimento de novas demandas, observados os critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

5) Modelo de execução do objeto

A execução do objeto referente ao credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas será realizada de forma contínua, planejada e supervisionada pelas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando assegurar a adequada execução das ações voltadas à inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura e desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas e projetos municipais.

O modelo de execução contempla todas as etapas da contratação, desde a convocação dos credenciados até o acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos.

I – FASE INICIAL: ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Objetivo:

Estruturar as condições necessárias para início das atividades, garantindo alinhamento entre os credenciados e as diretrizes institucionais da Administração Municipal.

Atividades:

- a) Formalização da contratação dos profissionais credenciados, mediante assinatura do instrumento contratual;
- b) Definição dos locais de execução, cronogramas, horários, público-alvo e oficinas a serem desenvolvidas;

- c) Alinhamento técnico e administrativo entre os credenciados e as Secretarias Municipais responsáveis;
- d) Organização da distribuição da demanda conforme os critérios estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

II – FASE DE EXECUÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIÇOS

Objetivo:

Garantir a execução regular, eficiente e contínua das oficinas socioeducativas, culturais e artísticas.

Atividades:

- a) Desenvolvimento das oficinas de Ballet para Crianças e Adolescentes e Dança para Jovens e Adultos;
- b) Realização de atividades práticas, apresentações culturais, ensaios, ações educativas e demais atividades relacionadas ao objeto da contratação;
- c) Promoção de ações voltadas ao fortalecimento da convivência comunitária, inclusão social, valorização cultural e desenvolvimento artístico dos participantes;
- d) Adequação das atividades às faixas etárias, necessidades específicas e características do público atendido;
- e) Cumprimento dos cronogramas, cargas horárias e orientações definidas pelas Secretarias Municipais competentes.

III – FASE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Objetivo:

Assegurar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

Atividades:

- a) Acompanhamento da execução das oficinas por servidores designados pela Administração Municipal;
- b) Controle de frequência dos profissionais e participantes das atividades;
- c) Avaliação da qualidade das oficinas, participação dos usuários e cumprimento dos objetivos institucionais;
- d) Realização de visitas técnicas, reuniões de alinhamento e acompanhamento pedagógico e administrativo;
- e) Análise de relatórios de atividades e demais documentos de fiscalização.

IV – FASE DE AJUSTES E MELHORIAS

Objetivo:

Promover adequações operacionais e aperfeiçoamento contínuo da execução contratual.

Atividades:

- a) Readequação de cronogramas, horários, locais ou distribuição de demanda, conforme necessidade da Administração Pública;
- b) Substituição de profissionais nos casos previstos no Edital e no contrato;
- c) Orientações técnicas e administrativas visando aprimoramento das atividades desenvolvidas;
- d) Implementação de medidas corretivas em caso de falhas, irregularidades ou necessidade de melhoria na execução dos serviços.

V – FASE DE ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL

Objetivo:

Avaliar os resultados alcançados e consolidar as informações decorrentes da execução contratual.

Atividades:

- a) Elaboração de avaliação final da execução das oficinas e das ações desenvolvidas;
- b) Verificação do alcance dos objetivos institucionais e dos resultados sociais, culturais e educacionais obtidos;
- c) Consolidação de relatórios e registros administrativos relacionados à contratação;
- d) Levantamento da necessidade de continuidade, renovação ou realização de novo credenciamento.

VI – GESTÃO CONTÍNUA DOS RESULTADOS

As informações, relatórios e experiências obtidas durante a execução das oficinas serão utilizadas pelas Secretarias Municipais como instrumento de planejamento, aprimoramento das políticas públicas e fortalecimento das ações culturais, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

VII – CONCLUSÃO

O presente modelo de execução busca assegurar que as oficinas socioeducativas, culturais e artísticas sejam executadas com qualidade, eficiência, transparência e continuidade,

promovendo inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, valorização cultural e desenvolvimento humano, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6) Forma e critérios de seleção do fornecedor:

A seleção dos prestadores de serviços para execução das oficinas socioeducativas, culturais e artísticas será realizada por meio de procedimento de credenciamento público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência e transparência.

O procedimento visa possibilitar o credenciamento de pessoas físicas aptas à condução e desenvolvimento de Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá.

I – FORMA DE SELEÇÃO

O credenciamento será realizado mediante Chamamento Público, por meio de Edital contendo os requisitos de habilitação, critérios de participação, documentação exigida, forma de execução dos serviços e condições de contratação.

O procedimento observará as seguintes etapas:

a) Publicação do Edital

Divulgação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial do Município e demais meios de publicidade adotados pela Administração Pública, contendo todas as informações necessárias à participação dos interessados.

b) Recebimento da Documentação

Entrega da documentação exigida pelos interessados, conforme prazos, condições e critérios estabelecidos no Edital.

c) Análise da Documentação e Habilitação

A Comissão de Credenciamento realizará análise da regularidade documental, qualificação técnica e atendimento das exigências previstas no Edital.

d) Credenciamento e Homologação

Os interessados considerados habilitados serão credenciados mediante publicação do resultado no Diário Oficial do Município, passando a integrar o Cadastro de Credenciados da Administração Municipal.

II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção observará critérios objetivos, compatíveis com a natureza do objeto e definidos previamente no Edital.

a) Habilitação Jurídica e Regularidade Documental

Apresentação da documentação pessoal e das certidões exigidas no Edital, incluindo:

- Cópia do documento de identidade (RG ou CNH);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União PGFN;
- Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº12.440/11;
- Certidão de Quitação Eleitoral.

b) Qualificação Técnica

Comprovação de formação, experiência, capacitação, aptidão técnica ou atuação compatível com a oficina pretendida, mediante apresentação de:

- Cópia dos documentos que comprovem que o pleiteante está apto à realização do serviço, na área que está requerendo credenciamento (Diploma ou certificado de conclusão de curso);
- Documentos comprobatórios de qualificação, formação, capacitação, experiência ou aptidão técnica compatíveis com a oficina para a qual pretende se credenciar;
- Currículo profissional atualizado, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

c) Capacidade Operacional

Declaração de disponibilidade para execução das oficinas nos horários, locais e condições definidos pelas Secretarias Municipais competentes.

d) Compatibilidade com o Objeto

Demonstração de aptidão para atuação em atividades culturais, artísticas, educacionais e socioeducativas compatíveis com os objetivos da contratação.

e) Declaração de Concordância

Apresentação de requerimento e declarações exigidas no Edital, contendo ciência e concordância com todas as condições do credenciamento e da futura contratação.

III – FORMA DE CONTRATAÇÃO

Os interessados habilitados poderão ser convocados conforme necessidade da Administração Municipal, observados os critérios de distribuição de demanda previstos no Edital e neste Termo de Referência.

As contratações serão formalizadas mediante instrumento contratual ou documento equivalente, contendo:

- a) Definição das oficinas e atividades a serem executadas;
- b) Carga horária, local de execução e período de atuação;
- c) Valores da remuneração pelos serviços efetivamente prestados;
- d) Direitos, obrigações, fiscalização e penalidades aplicáveis.

IV – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais responsáveis, mediante:

- Controle de frequência;
- Relatórios de atividades;
- Registros administrativos;
- Avaliação da execução das oficinas;
- Verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

V – CONCLUSÃO

O modelo de seleção por credenciamento permite à Administração Pública ampliar a participação de profissionais qualificados, assegurando maior flexibilidade administrativa, transparência, eficiência e continuidade das ações culturais, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

A solução mostra-se adequada às necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, garantindo a execução das oficinas socioeducativas, culturais e artísticas de forma impessoal, isonômica e compatível com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7) Estimativas do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, considerando a natureza dos serviços a serem executados, a realidade econômica regional, os valores praticados em contratações similares realizadas por entes públicos, a complexidade das atividades desenvolvidas e a disponibilidade orçamentária do Município de Contendas do Sincorá.

A formação dos preços observou os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

I – PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

Os valores referenciais das oficinas serão definidos conforme tabela constante no Anexo I do Edital e do Termo de Referência, observando:

- A especificidade de cada oficina;
- A carga horária prevista;
- O grau de complexidade das atividades;
- A compatibilidade com os valores praticados no mercado regional;
- A disponibilidade orçamentária da Administração Municipal.

II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa global da contratação considerará:

- a) Quantidade estimada de oficinas e profissionais necessários para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social;
- b) Quantidade estimada de horas/aula, encontros, oficinas, apresentações ou atividades previstas durante a vigência contratual;
- c) Valor unitário estimado para cada oficina ou serviço;
- d) Possibilidade de ampliação ou redução das demandas conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

A memória de cálculo detalhada constará em documento específico integrante do processo administrativo, contendo os quantitativos estimados, metodologia adotada e os parâmetros utilizados para composição dos valores referenciais.

III – DOCUMENTOS E PARÂMETROS UTILIZADOS

A estimativa de preços foi fundamentada nos seguintes elementos:

- a) Pesquisas de mercado realizadas junto a contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- b) Valores praticados em contratações anteriores do Município para serviços de natureza semelhante, quando existentes;
- c) Análise da realidade econômica regional e da compatibilidade dos valores com o objeto da contratação;
- d) Planejamento administrativo e disponibilidade orçamentária das Secretarias Municipais demandantes;
- e) Critérios técnicos relacionados à natureza cultural, artística e socioeducativa das oficinas.

IV – CLASSIFICAÇÃO E DISPONIBILIDADE DOS DOCUMENTOS

As pesquisas de preços, memórias de cálculo, planilhas estimativas e demais documentos que fundamentam a composição dos valores da contratação permanecerão juntados aos autos do processo administrativo, disponíveis para fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei de Acesso à Informação.

V – CONCLUSÃO

A estimativa da contratação demonstra compatibilidade entre os valores referenciais adotados e os preços praticados no mercado, assegurando viabilidade econômica, eficiência administrativa e adequada aplicação dos recursos públicos.

A solução proposta possibilita a execução das oficinas socioeducativas, culturais e artísticas com observância aos princípios da economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público, garantindo condições adequadas para a implementação das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social do Município.

8) Adequação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

50 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
50.402 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
50.402.12 – EDUCAÇÃO
50.402.12.361 – ENSINO FUNDAMENTAL
50.402.12.361.0015 – EDUCAÇÃO COM ESTRUTURA E INCLUSÃO

50.402.12.361.0015.2013 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1500.1001/1550/1571

50.402.12.361.0015.2009 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DO FNDE
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1551/1569

40 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
40.802 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
40.802.08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
40.802.08.245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS
40.802.08.245.0009 – CUIDAR COM DIGNIDADE (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

40.802.08.245.0009.2038 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1500

40.802.08.245.0009.2045 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1660/1661/1706

40.802.08.244.0009.2048 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROG. CRIANÇA FELIZ

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1660/1661

40.802.08.244.0009.2044 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1500/1660

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

Contendas do Sincorá, 19 de maio de 2026.

David Nasser Palmeira Souza

Secretária Municipal de Administração e Finanças

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

**ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

À Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá/BA

Ref.: Declaração de Inexistência de Vínculo com Servidores Públicos Municipais

Eu, [Nome do Profissional], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____-SSP/__, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à [endereço], declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Não possuo vínculo como servidor público ativo da Administração Direta ou Indireta do Município de Contendas do Sincorá/BA, conforme o artigo 14, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
2. Não sou dirigente, gerente, sócio ou componente do quadro técnico de qualquer empresa que mantenha vínculo com a Administração Pública Municipal.

Declaro ainda estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa sujeitará o profissional às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como às demais sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Nestes Termos, declaro sob as penas da lei.

Local, Data

Nome do Profissional
CPF/MF nº
Registro no Conselho: [Número do Registro]

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO – DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

À Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá/BA

Ref.: Declaração de Disponibilidade de Horários

Eu, [Nome do Profissional], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____-SSP/__, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à [endereço], declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Declaro que possuo disponibilidade para executar os serviços objeto do Edital de Credenciamento nº 005/2026, nos horários, cronogramas, locais e condições definidos pelas Secretarias Municipais demandantes, em conformidade com as necessidades da Administração Pública Municipal e demais disposições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Comprometo-me a cumprir a carga horária estabelecida, conforme especificado no Termo de Referência.

Nestes Termos, declaro sob as penas da lei.

Local, Data

Nome do Profissional
CPF/MF nº
Registro no Conselho: [Número do Registro]

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

**ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA E
CIÊNCIA SOBRE INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE**

À Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá/BA

Ref.: Declaração de Responsabilidade Técnica e Ciência sobre Inscrição no Órgão de Classe

Eu, [Nome do Profissional], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____-SSP/____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à [endereço], declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Assumo integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto do Edital de Credenciamento nº 005/2026, comprometendo-me a realizá-los em conformidade com as normas legais, técnicas, administrativas e operacionais aplicáveis, bem como com as diretrizes e orientações estabelecidas pela Administração Pública Municipal;
2. Declaro que a ausência de registro no órgão de classe competente poderá acarretar o impedimento de assinatura do contrato ou, quando aplicável, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Nestes Termos, declaro sob as penas da lei.

Local, Data

Nome do Profissional
CPF/MF nº
Registro no Conselho: [Número do Registro]

CRENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026
ANEXO VII: MODELO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2026

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA POR
INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL
DE xxx E [NOME DO PROFISSIONAL]

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado:

O MUNICÍPIO DE CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 14.106.553/0001-38**, com sede administrativa na Praça Municipal, nº 100, Centro, Contendas do Sincorá – Bahia, **CEP 46.620-000**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Ueliton Valdir Palmeira Souza**, brasileiro, maior, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) **sob o nº 347.XXX.XXX-72** e portador do **RG nº 2.XXX.XXX-SSP/BA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, [Nome do Profissional], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade **RG nº _____ - SSP/___**, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à [endereço], doravante designado **CRENCIADA**, este contrato decorre do procedimento auxiliar de **Credenciamento nº 005/2026**, processado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos especializados na condução e desenvolvimento de oficinas socioeducativas, culturais e artísticas, compreendendo: Oficina de Ballet para Crianças e Adolescentes e Oficina de Dança para Jovens e Adultos, destinadas ao atendimento das

demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Contendas do Sincorá, visando à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários, incentivo à cultura, desenvolvimento educacional, artístico e psicossocial dos usuários atendidos pelos programas, projetos e ações institucionais da Administração Pública Municipal, conforme descrito no Termo de Referência e demais anexos do Edital de Credenciamento nº 005/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados de acordo com os cronogramas, horários e locais definidos pelas Secretarias Municipais demandantes, observando as diretrizes administrativas, pedagógicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos da contratação.

2.2. **O CONTRATADO** deverá estar presente nos horários estabelecidos, com a devida qualificação técnica e registro ativo no respectivo Conselho, quando for o caso.

2.3. **O CONTRATADO** se compromete a realizar as atividades com competência, ética profissional e dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total deste contrato é de R\$[valor], sendo o pagamento mensal realizado por serviço efetivamente prestado, conforme os valores especificados na tabela do Termo de Referência.

3.2. O pagamento será realizado por serviço efetivamente prestado e apurado, observando-se a carga horária e as condições estabelecidas para cada função conforme Anexo I do Edital de Credenciamento nº 005/2026.

3.3. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigência, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, referentes aos serviços efetivamente prestados na competência.

3.4. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, poderá haver retenção do pagamento correspondente.

3.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da **CONTRATANTE**:

- 4.1. Fornecer as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo acesso às instalações, equipamentos e materiais adequados;
- 4.2. Garantir o pagamento dos serviços efetivamente prestados, conforme os valores estabelecidos e os prazos contratuais;
- 4.3. Promover treinamentos e capacitações, quando aplicável, para assegurar a qualidade dos serviços contratados;
- 4.4. Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.5. Disponibilizar canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas, alinhamento de demandas e recebimento de relatórios de atividades;
- 4.6. Respeitar os direitos contratuais dos credenciados, garantindo tratamento isonômico a todos os credenciados, cumprindo rigorosamente as disposições legais e contratuais;
- 4.7. Promover transparência e clareza no processo, mantendo os credenciados informados sobre alterações nos requisitos de serviço, regulamentações aplicáveis ou quaisquer eventos que possam impactar a execução do contrato;
- 4.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de credenciamento no que diz respeito à natureza e quantidade de serviços;
- 4.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.10. Informar ao setor responsável sobre ocorrências que possam ter implicação na execução financeira.

CLÁUSULA QUINTA Obrigações do **CONTRATADO**:

- 5.1. Executar os serviços contratados com qualidade, pontualidade, responsabilidade e eficiência, observando as diretrizes técnicas, pedagógicas, administrativas e operacionais estabelecidas pelas Secretarias Municipais demandantes e pelas disposições constantes no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 5.2. Manter atualizada toda a documentação exigida durante o período de vigência do contrato, incluindo certidões de regularidade e registros profissionais;
- 5.3. Garantir atendimento ético, respeitoso, inclusivo e humanizado aos usuários das

oficinas e atividades desenvolvidas, observando os princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral, convivência social e respeito às diferenças, adotando medidas adequadas para prevenção de situações de risco ou vulnerabilidade;

5.4. Cumprir os cronogramas, horários e locais definidos pelas Secretarias Municipais demandantes, comparecendo regularmente aos espaços designados para execução das oficinas e atividades, garantindo a pontualidade, continuidade e adequada prestação dos serviços contratados;

5.5. Garantir a confidencialidade das informações pessoais, sociais e institucionais a que tiver acesso durante a execução das atividades, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

5.6. Cumprir as normas de segurança, acessibilidade, preservação do patrimônio público e boas práticas de organização e utilização dos espaços e materiais disponibilizados pela Administração Municipal, observando as orientações expedidas pelas Secretarias Municipais demandantes;

5.7. Comunicar irregularidades ou dificuldades, informar imediatamente ao Município quaisquer irregularidades, dificuldades operacionais ou situações que possam comprometer a prestação dos serviços contratados;

5.8. Fornecer às Secretarias Municipais demandantes todas as informações, relatórios, registros de frequência e demais documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização e processamento dos pagamentos relativos aos serviços executados, utilizando os formulários, instrumentos e modelos padronizados pela Administração Municipal, observados os prazos estabelecidos para entrega da documentação referente ao período de execução das atividades;

5.9. Assumir a responsabilidade pelos serviços prestados, respondendo integralmente por quaisquer danos causados em decorrência da execução inadequada ou negligente dos serviços contratados;

5.10. Assumir o ônus decorrente da inexecução, desvios de finalidade ou prestação de serviço realizada de forma comprovadamente insatisfatória ou inadequada, sendo assegurado, em todas as medidas administrativas e judiciais, o amplo direito ao contraditório;

5.11. Comparecer às reuniões de alinhamento técnico e operacional convocadas pela Secretaria Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

6.1. Este contrato terá vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse público e autorização legal.

6.2. **O CONTRATADO** ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto **CONTRATADO**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

6.3. O contrato poderá ser rescindido por descumprimento das cláusulas pactuadas, por interesse público superveniente ou por conveniência administrativa, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO** sujeitará a mesma às penalidades previstas no Edital de Credenciamento nº 005/2026, incluindo advertências, multas, suspensão temporária e, em casos graves, declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos decorrentes dessa contratação estão previstos nas seguintes dotações

50 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

50.402 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

50.402.12 – EDUCAÇÃO

50.402.12.361 – ENSINO FUNDAMENTAL

50.402.12.361.0015 – EDUCAÇÃO COM ESTRUTURA E INCLUSÃO

50.402.12.361.0015.2013 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1500.1001/1550/1571

50.402.12.361.0015.2009 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DO FNDE

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1551/1569

40 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802.08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

40.802.08.245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

40.802.08.245.0009 – CUIDAR COM DIGNIDADE (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

40.802.08.245.0009.2038 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1500

40.802.08.245.0009.2045 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE DE RECURSO: 1660/1661/1706

40.802.08.244.0009.2048 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROG. CRIANÇA FELIZ
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1660/1661

40.802.08.244.0009.2044 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSO: 1500/1660

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido de forma unilateral pela **CONTRATANTE** ou pelo **CONTRATADO**, nos seguintes casos:

9.1. - Por iniciativa da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Por inadimplemento contratual: Quando o **CONTRATADO** descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas neste contrato, no Edital de Credenciamento nº 005/2026 ou no Termo de Referência.

9.1.2. Por interesse público superveniente: Quando o motivo for decorrente de necessidade administrativa devidamente fundamentada, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.1.3. Por infrações legais ou normativas: Quando constatada prática de atos ilícitos, fraude ou conduta incompatível com os princípios éticos e normativos aplicáveis ao contrato.

9.2. Por iniciativa do **CONTRATADO**:

9.2.1. Quando comprovada a impossibilidade de execução do contrato por razões alheias à sua vontade, desde que previamente comunicada e justificada à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2.2. Por inviabilidade econômica ou técnica na continuidade da prestação dos serviços, desde que devidamente comprovada e formalizada junto à **CONTRATANTE**.

9.3. Rescisão de pleno direito:

9.3.1. O contrato será considerado automaticamente rescindido em caso de:

- a) Cancelamento do registro do **CONTRATADO** no órgão de classe competente;
- b) Interdição ou suspensão judicial ou administrativa que impeça a continuidade da prestação dos serviços.

9.4. Consequências da rescisão:

9.4.1. Nos casos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE** por inadimplemento do **CONTRATADO**, este ficará sujeita às penalidades previstas neste contrato, incluindo multa, sem prejuízo de indenização por eventuais danos causados à Administração Pública.

9.4.2. A rescisão por interesse público ou por impossibilidade justificada pelo **CONTRATADO** não implicará em penalidades, devendo as partes formalizar o encerramento das obrigações por meio de termo de rescisão amigável.

9.4.3. O **CONTRATADO** será responsável por concluir os serviços pendentes, quando possível, ou garantir a transição para assegurar a continuidade do atendimento, evitando prejuízos à população.

9.5. Disposições finais sobre a rescisão:

9.5.1. A rescisão será formalizada mediante ato administrativo ou termo específico, contendo os motivos, os efeitos e as obrigações remanescentes das partes.

9.5.2. Eventuais valores devidos entre as partes deverão ser apurados e pagos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do termo de rescisão, salvo em casos de pendências administrativas ou judiciais que exijam análise prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

10.2. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios será o da Comarca de Contendas do Sincorá/BA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Contendas do Sincorá, [data de assinatura].

UELITON VALDIR PALMEIRA SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADO

[Nome do Profissional]

TESTEMUNHAS:

CPF N.º

CPF N.º

Edicao-1105 pdf

Código do documento 665cdde2-5c4a-4c27-99b3-a77b8ed3b8c2



Assinaturas



KAYROS TECNOLOGIA PUBLICACOES EVENTOS E CURSOS LT:33864512000155
Certificado Digital
sistema@publooffice.com.br
Assinou

Eventos do documento

19 May 2026, 12:52:34

Documento 665cdde2-5c4a-4c27-99b3-a77b8ed3b8c2 **criado** por KAYRO DOS SANTOS SILVA (89604950-d6f9-4391-83f5-71946ac624de). Email:sistema@publooffice.com.br. - DATE_ATOM: 2026-05-19T12:52:34-03:00

19 May 2026, 12:52:55

Assinaturas **iniciadas** por KAYRO DOS SANTOS SILVA (89604950-d6f9-4391-83f5-71946ac624de). Email: sistema@publooffice.com.br. - DATE_ATOM: 2026-05-19T12:52:55-03:00

19 May 2026, 12:53:31

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - KAYROS TECNOLOGIA PUBLICACOES EVENTOS E CURSOS LT:33864512000155 **Assinou** Email: sistema@publooffice.com.br. IP: 191.15.43.28 (191.15.43.28 porta: 35458). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC SAFEWEB RFB v5,CN=KAYROS TECNOLOGIA PUBLICACOES EVENTOS E CURSOS LT:33864512000155. - DATE_ATOM: 2026-05-19T12:53:31-03:00

Hash do documento original

(SHA256):82b70f6aeac94c5b7a155d6306c1dfe60f523994d7f08b0580a948f371b1e531

(SHA512):132acef202794bc3d3034fd8aa0ccf5c220e9bfe900ec7802e701bdc0987158d4d05b4338b4bd27a8aa805b019a5330a487f85146a3ad93d76d37175d77efa4c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.