



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ/RS, comunica aos interessados a abertura do presente edital, por meio de processo administrativo de chamamento público, de acordo com art. 6º, inciso XLIII e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e Decreto Municipal nº 4.263/2023, para credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em atuar como prestadores de serviços de oficinas, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O presente Edital, a partir de sua publicação, permanecerá aberto **até 07 de janeiro de 2026**, podendo o interessado credenciar-se até a referida data, devendo entregar a documentação exigida na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, situado na Rua Pinheiro Machado, nº 600, 3º andar, Centro, São Sebastião do Caí/RS, em horário de expediente.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de OFICINA DE GINÁSTICA PARA IDOSOS e OFICINA DE COSTURA para Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme informações constantes no Termo de Referência - ANEXO I, deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação.

2.2 Não poderão participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) aquele que se encontre, ao tempo deste processo, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão credenciante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 As inscrições deverão ser protocoladas pelos interessados na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, situado na Rua Pinheiro Machado, nº 600, 3º andar, Centro, em São Sebastião do



Caí/RS, durante a vigência deste edital, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h15 às 16h30, e na sexta-feira, das 7h30 às 13h.

3.2 A relação de documentos exigidos para credenciamento está descrita no item 4 do edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Para efetuar o credenciamento, além da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (ANEXO II), deverão ser encaminhados os documentos abaixo listados.

4.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual ou certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- b) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação do FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de bacharelado em Educação Física para a Oficina de Ginástica para Idosos;
- b) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, objeto compatível com a oficina na área de atuação proposta.

4.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (licitante), emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

4.1.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Cópia do RG e do CPF do proprietário da empresa.
- b) Número da agência e conta corrente correspondente a empresa.
- c) Declarações, nos moldes do ANEXO III.



4.2 O interessado deverá apresentar a documentação exigida dentro de envelope, podendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município, ou ainda por declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.3 Os documentos expedidos em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Para a oficina de Ginástica para Idosos será avaliado o seguinte critério:

Formação Superior Completa, na área da oficina.	2 pontos
Experiência comprovada na área da oficina pretendida.	0,5 ponto por ano (Limitado a 2,5 pontos)

Para a oficina de Costura será avaliado o seguinte critério:

Experiência comprovada na área da oficina pretendida.	0,5 ponto por ano (Limitado a 2,5 pontos)
Atuação em projetos sociais ou com grupos da terceira idade	0,5 ponto por projeto (Limitado a 2,5 pontos)

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

- 1º - Candidato de maior experiência na área correlacionada à oficina;
- 2º - Candidato com mais idade;
- 3º - Sorteio.

5.3 Após a análise e classificação dos inscritos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação, prorrogável por igual período caso justificado, a Comissão de Seleção e Avaliação publicará no site oficial do Município (www.saosebastiaodocai.rs.gov.br) e no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br/famurs/) documento divulgando a classificação dos interessados.

5.4 Na análise dos documentos, a Comissão de Seleção e Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

5.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

6. DOS RECURSOS

6.1 Após divulgação do resultado da classificação, será aberto o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a decisão da Comissão de Seleção e Avaliação.

6.2 O recurso será dirigido à Comissão de Seleção e Avaliação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.



6.4 Os recursos deverão ser encaminhados no endereço mencionado no preâmbulo, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, ou de forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br.

7. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1 As contratações serão de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes e realizadas nos termos das normas estabelecidas por esse Edital.

7.2 Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual as Secretarias solicitantes se reservam o direito de contratar de acordo com as necessidades, demandas e verbas suplementares provenientes de recursos da própria Administração e externos.

7.3 Assim que houver a necessidade da demanda, os classificados serão convocados para assinar o termo de credenciamento para execução do objeto, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação, e não necessariamente precisará atender a carga horária máxima prevista para respectiva oficina.

7.4 Caso os classificados não apresentem situação regular no ato de assinatura do Termo de Credenciamento, ou recusem-se a assiná-lo, serão convocados os candidatos remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a assinatura do mesmo.

7.5 Os classificados não contemplados pelo número de vagas/turmas disponibilizadas para determinada oficina integrarão um cadastro reserva, podendo ser convocados, quando da vacância ou abertura de novas vagas, conforme interesse da Secretaria.

7.6 Periodicamente, conforme demanda e novas inscrições de interessados, a Comissão de Seleção e Avaliação realizará novas avaliações, para fins de classificação. Para aqueles credenciados com termo de credenciamento em vigor, ao final da vigência de cada período do termo (doze meses), será avaliada a possibilidade de prorrogação ou convocação do cadastro reserva, nos termos do item 7.5.

7.7 Os credenciados deverão manter atualizados durante a vigência do credenciamento seu telefone, e-mail e endereço, devendo comunicar ao órgão credenciante qualquer alteração de dados.

7.8 Fica facultada à Comissão de Avaliação e Seleção a decisão sobre casos omissos.

7.9 A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais solicitantes.

8. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

8.1 A Secretaria Municipal solicitante disponibilizará os espaços para a realização das atividades propostas, bem como o fornecimento dos materiais e acessórios necessários para as aulas.

8.2 Demais equipamentos, materiais de consumo e outras demandas serão tratados caso a caso durante o processo de execução de cada oficina.

8.3 Os oficinheiros serão responsáveis pelo zelo do espaço onde será ministrado as oficinas, bem como pela organização, controle e zelo do material a ser utilizado nas oficinas, informando à Coordenação das oficinas qualquer intercorrência.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

9.2 Caberá à Comissão de Seleção e Avaliação decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento.

9.3 Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

9.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Seleção e Avaliação será motivada nos autos.

10. DAS SANÇÕES



As sanções estão previstas na minuta de termo de credenciamento, conforme Anexo IV.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão previstas na minuta de termo de credenciamento, conforme Anexo IV.

12. DA EXECUÇÃO

12.1 A credenciada se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações descritas neste Edital e seus anexos.

12.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.

13. DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações de ambas as partes estão previstas na minuta de termo de credenciamento, conforme Anexo IV.

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

14.1 Este Edital estará vigente por prazo indeterminado, até disposição da autoridade competente em sentido contrário, ficando à disposição do público, no sítio eletrônico do Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do disposto no art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação.

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

15. DO REEQUILÍBRIO DA TABELA REFERENCIAL DE VALORES

15.1 A fim de assegurar o justo equilíbrio dos preços, a cada lapso temporal de 12 (doze) meses os valores das oficinas serão revistos, a partir da apuração dos valores na pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Credenciador.

15.2 Os efeitos financeiros do reajustamento de preços terão início a partir da data especificada na Tabela Referencial a ser atualizada.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto desde edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

79030	Código da Despesa
0700	Secretaria Mun. Assistência Social
0708	Fundo Municipal de Direitos do Idoso
08.241.1028.2000	Fundo Municipal de Direitos do Idoso
3.3.3.90.39.000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17. ANEXOS

17.1 Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Ficha de inscrição.

Anexo III – Declarações.

Anexo IV – Minuta do termo de credenciamento.

Anexo V – Tabela Referencial de Valores.



18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos. O Município não se responsabilizará por documentação e propostas enviadas por via postal, e-mail ou entregues em outro setor que não seja o especificado no item 3 deste edital.

18.2 A assinatura do termo de credenciamento implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria, bem assim o cumprimento de todas as disposições contidas neste chamamento público.

18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.4 O presente edital poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.5 Quaisquer informações, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser encaminhadas por escrito ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 426, Centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h15min às 16h30min ou na sexta-feira, das 07h30min às 13h, pelo e-mail: licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br, ou pelo telefone (51) 3635.2500, ramal 4004.

18.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião do Caí, 18 de dezembro de 2025.

João Marcos Duarte Guará
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

1. OBJETO

Chamamento Público para CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de OFICINA DE GINÁSTICA PARA IDOSOS e OFICINA DE COSTURA para Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme informações a seguir estipuladas:

OFICINEIROS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VAGAS	UNID.	QUANT.
01	OFICINA DE GINÁSTICA PARA IDOSOS	1	Horas semanais	Até 5 horas
02	OFICINA DE COSTURA	1	Horas semanais	Até 12 horas

Descrição da Função:

O Oficineiro de Ginástica para Idosos irá realizar um trabalho nos bairros São Martim, Conceição, Loteamento Popular, Rio Branco e Navegantes/Quilombo, conforme programação da secretaria, objetivando melhorar a qualidade de vida e promover o bem estar dos idosos por meio de atividades físicas, culturais, sociais e de saúde, contribuindo para o envelhecimento ativo e saudável.

O Oficineiro de Costura irá realizar um trabalho no Centro Social Egon Schneck, objetivando o reaproveitamento de tecidos e roupas e o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulo da mente e de geração de renda. Para esta função, é necessário ter experiência comprovada em costura, domínio no uso de máquinas domésticas, boa comunicação, paciência, organização e habilidade para ensinar.

Atividades da Oficina de Ginástica:

- Estimular a prática regular de atividades físicas adaptadas;
- Promover espaços de convivência e socialização;
- Promover atividades adaptadas a realidade de cada turma, com jogos, alongamentos, atividades laborais, recreação e passeios;
- Oferecer oficinas culturais, artísticas e educativas;
- Realizar palestras sobre saúde e bem-estar da pessoa idosa;
- Favorecer o desenvolvimento cognitivo e emocional;
- Fortalecer os vínculos comunitários e familiares.



Atividades da Oficina de Costura:

- Planejar, preparar e ministrar aulas práticas, ensinando desde a costura à mão até o uso de máquinas, cortes, acabamentos e customizações;
- Orientar os alunos na confecção de peças e no reaproveitamento de materiais;
- Estimular a criatividade, a autonomia e a convivência em grupo;
- Apoiar na organização da oficina e no controle de materiais e registro de frequência;
- Contribuir para o fortalecimento da autoestima e inclusão social dos participantes;
- Elaborar exposição dos trabalhos confeccionados pela turma em evento de encerramento das turmas, e quando oportuno, em outros eventos da comunidade com intuito de divulgar dos trabalhos desenvolvidos.

2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A população idosa do município tem crescido significativamente e a oficina de ginástica para idosos objetiva a promoção da saúde, socialização, bem-estar e autonomia. Proporcionar atividades aos idosos melhora a sua qualidade de vida, ajuda na prevenção de doenças, reduz o isolamento social e valoriza os idosos na comunidade.

Além disso, o município recebe doação de muitos tecidos e roupas (algumas que não estão mais em condições de uso mas podem ser reaproveitadas). Assim, a Oficina de Costura irá realizar um trabalho com o objetivo de reaproveitar de tecidos e roupas e o desenvolvimento de habilidades manuais dos alunos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O credenciamento de interessados por meio de chamamento público se constitui no melhor formato frente à necessidade da Administração Municipal de contratar interessados em prestar o serviço solicitado, de acordo com art. 6º, inciso XLIII e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Constatado o interesse público de contratar todos os prestadores de serviços que satisfaçam os requisitos e que expressamente acatem condições do poder público, configurar-se-á a inviabilidade de competição, sendo possível a realização do credenciamento.

O termo de credenciamento será firmado pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O Credenciamento de interessados para a oficina será prestado de acordo com o cronograma fornecido pela Secretaria solicitante, conforme as demandas dos locais.

Demais condições:

- a) O credenciado deverá estar à disposição para acompanhar os alunos nas atividades públicas, quando solicitado pela Secretaria solicitante;



- b) O credenciado deverá estabelecer um cronograma das aulas e avaliar o desempenho dos alunos por meio de relatórios;
- c) O credenciado deverá utilizar os materiais e acessórios disponibilizados pela Administração para as aulas;
- d) O credenciado deverá apresentar junto da nota fiscal um relatório de presença das aulas e atividades desenvolvidas;
- e) O deslocamento para as oficinas ficará a cargo do credenciado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Com a finalidade de resguardar a perfeita execução do objeto, deverá haver a comprovação de qualificação técnica, por meio de apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de bacharelado em Educação Física para a Oficina de Ginástica para Idosos;
- b) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, objeto compatível com a oficina na área de atuação proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O credenciado se obriga a prestar os serviços objeto deste chamamento público de acordo com as especificações descritas neste Edital e seus anexos.

5.2 É expressamente vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste edital.

5.3 As Secretarias solicitantes poderão remanejar horários, datas, locais e períodos, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para a Secretaria.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão poderá convocar o representante da credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 A execução do termo de credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do termo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6 O fiscal do termo de credenciamento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através de depósito/transferência bancária, em até 10 (dez) dias após o aceite e recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante, conforme o número de horas trabalhadas e mediante apresentação de relatório dos usuários presentes nas oficinas.

7.2 No caso de férias e/ou recesso da(s) oficina(s), não haverá remuneração no período.



7.3 Na execução do termo de credenciamento, o pagamento ao credenciado corresponderá aos valores previstos na Tabela Referencial adotada pelo Órgão Credenciador.

7.4 Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos no edital para fins de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 Para a oficina de Ginástica para Idosos será avaliado o seguinte critério:

Formação Superior Completa, na área da oficina.	2 pontos
Experiência comprovada na área da oficina pretendida.	0,5 ponto por ano (Limitado a 2,5 pontos)

Para a oficina de Costura será avaliado o seguinte critério:

Experiência comprovada na área da oficina pretendida.	0,5 ponto por ano (Limitado a 2,5 pontos)
Atuação em projetos sociais ou com grupos da terceira idade	0,5 ponto por projeto (Limitado a 2,5 pontos)

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

1º - Candidato de maior experiência na área correlacionada à oficina;

2º - Candidato com mais idade;

3º - Sorteio.

8.5 Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual as Secretarias solicitantes se reservam o direito de contratar de acordo com as necessidades, demandas e verbas suplementares provenientes de recursos da própria Administração e externos.

8.6 Assim que houver a necessidade da demanda, os classificados serão convocados para assinar o termo de credenciamento para execução do objeto, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação, e não necessariamente precisará atender a carga horária máxima prevista para respectiva oficina.

8.7 Os classificados não contemplados pelo número de vagas/turmas disponibilizadas para determinada oficina integrarão um cadastro reserva, podendo ser convocados, quando da vacância ou abertura de novas vagas, conforme interesse da Secretaria.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor a ser pago pelos serviços está informado na Tabela Referencial de Valores – Anexo V, e foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada a contratos celebrados por órgãos públicos com objeto equivalente, sendo utilizada a metodologia da média de preços, conforme acostado nos autos do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prevista no orçamento e informada no memorando da Secretaria Municipal solicitante, anexada ao processo.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto

Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

Candidato:	
Telefone (s):	
E-mail:	

Eu _____, inscrito
no CPF: _____, RG: _____, CNPJ nº
_____, domiciliado na rua _____
_____, nº _____, Complemento: _____,
Bairro: _____, Cidade _____, venho requerer a
inscrição na oficina denominada _____

Envio, em anexo, a documentação exigida neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

São Sebastião do Caí, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato

OBS.: A comprovação do vínculo do profissional indicado para os serviços para com a empresa deverá ser através da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços vigente; ou Contrato Social (se tratando de sócio).



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

A empresa _____, CNPJ nº _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, vem por meio desta declarar que:

- Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo de contratação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo processo de contratação.
- Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização deste processo de contratação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- Que tem ciência que poderá ser convocado para prestar os serviços em locais públicos ou cedidos indicados por ocasião da contratação, localizados em qualquer bairro do município.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 88.370.879/0001-04, com sede na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 426, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. _____, adiante designado MUNICÍPIO e _____, sediada na _____, nº _____, em _____, RS, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, representada pelo Sr. _____, com documento de identidade nº 0000000000, e CPF nº 000.000.000/00, adiante denominada simplesmente CREDENCIADA, acordam e ajustam firmar o presente termo conforme cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINA DE _____ PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, conforme informações constantes no Termo de Referência do ANEXO I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DO REAJUSTE

2.1 O valor a ser pago corresponderá à modalidade de oficina _____, com o respectivo valor constante na Tabela Referencial de Valores – ANEXO V, no qual já estão incluídas todas as despesas com deslocamento, impostos, seguros e demais gastos decorrentes do presente termo.

2.2 A mesma poderá ofertar até xx (xxxxxxxx) horas semanais.

2.3 Em caso de reajuste dos valores da tabela referencial, o presente termo sofrerá a respectiva atualização de valor, a partir da data-base do reajuste da tabela.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através de depósito/transferência bancária, em até 10 (dez) dias após o aceite e recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante, conforme o número de horas trabalhadas e mediante apresentação de relatório dos usuários presentes nas oficinas.

3.2 O CNPJ da empresa constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no credenciamento.

3.3 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do termo firmado e empenho, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

3.4 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5 No caso de férias e/ou recesso da(s) oficina(s), não haverá remuneração no período.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO

4.1 A credenciada se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações descritas no Edital de Credenciamento em epígrafe e seus anexos.

4.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante do Município especialmente designado.

CLÁUSULA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO



É expressamente vedada a subcontratação total dos serviços objeto do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

O presente termo de credenciamento entrará em vigor na data de sua assinatura, estendendo-se a sua execução por até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Compete ao Município:

- a) fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- b) receber o serviço contratado. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte;
- c) efetuar os pagamentos no prazo estabelecido no presente edital.

7.2 Compete à Credenciada:

- a) proceder à prestação dos serviços nos termos do edital;
- b) realizar o atendimento adequado aos participantes das oficinas;
- c) comunicar à Secretaria Municipal competente, por meio oficial, o desligamento de alunos participantes das oficinas;
- d) colaborar com a fiscalização realizada por profissionais designados pela Secretaria Municipal competente, quanto ao acesso à documentação e ao atendimento referente ao serviço contratado pelo Município;
- e) possuir capacidade técnica e operacional em relação às obrigações a serem assumidas;
- f) responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, de danos causados a terceiros, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações perante terceiros;
- g) indenizar terceiros e à Administração dos possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;
- h) responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.
- j) Responsabilizar-se por deslocar-se aos locais de execução da oficina, conforme cronograma previamente estipulado pela Administração Pública;
- k) Encarregar-se por levar consigo, para os locais de execução das oficinas, os materiais disponibilizados pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A Credenciada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo passível da aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c" supra.

8.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" da mesma cláusula.

8.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto na cláusula 8.1.

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

8.5 A aplicação das sanções previstas na cláusula 8.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 Na aplicação das sanções previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, os efeitos, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa.

CLÁUSULA NONA: DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 O órgão credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2 Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c" retro, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta da dotação orçamentária a seguir elencada:

79030	Código da Despesa
0700	Secretaria Mun. Assistência Social
0708	Fundo Municipal de Direitos do Idoso
08.241.1028.2000	Fundo Municipal de Direitos do Idoso
3.3.3.90.39.000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

O presente termo poderá ser alterado, mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as diretrizes do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, neste Estado, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

São Sebastião do Caí, xx de xxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXX

Município

XXXXXXXXXXXXXX

Credenciada



ANEXO V

TABELA REFERENCIAL DE VALORES - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2025

Na execução dos serviços, o pagamento ao credenciado corresponderá aos valores previstos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR / HORA
01	OFICINA DE GINÁSTICA PARA IDOSOS	R\$ 55,16
02	OFICINA DE COSTURA	R\$ 39,96