

## CREENCIAMENTO N° 20/2025

### INEXGIBILIDADE N° 116/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2011.01/2025

#### CONTRATANTE

##### Unidade Demandante

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária

Secretário: Diego Silva Scherer

CNPJ nº 06.441.430/0001-25

##### Unidades Participantes

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

#### OBJETO

Credenciamento de empresa para a **prestação de serviços de pintura artística**, compreendendo muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, destinados ao atendimento das demandas institucionais das secretarias municipais do Município de Balsas/MA.

#### VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.512.590,60 (Dois milhões, quinhentos e doze mil, quinhentos e noventa reais e sessenta centavos).

#### PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

**30/12/2025 a 30/12/2026**

#### TIPO DE PARTICIPAÇÃO

- (  ) Ampla Concorrência
- (  ) Cota de até 25% reservada para ME/EPP/Equiparadas
- (  ) Exclusivo para ME/EPP/Equiparadas



**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**  
**CRENCIAMENTO N.º 20/2025**

(Processo Administrativo n.º 2011.01/2025)

A **PREFEITURA DE BALSAS/MA** torna público, para conhecimento dos interessados, que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SLC, sediada na localizada na Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas, Maranhão, CEP N.º 65800-000, Balsas/MA, realizará **CRENCIAMENTO**, nos termos das Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 04 de 08 de janeiro de 2025, e as exigências estabelecidas neste Instrumento.

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto do presente procedimento é o Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de pintura artística, compreendendo muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, destinados ao atendimento das demandas institucionais das secretarias municipais do Município de Balsas/MA.
- 1.2.** O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 04, de 2025.
- 1.3.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1.** Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 2.2.** O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5.** Não poderão participar do credenciamento:
- 2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.3.** 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;
- 2.5.4.** 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.
- 2.5.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato

agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.** O impedimento de que trata o item **2.5.2** será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

**2.7.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** A vedação de que trata o item **2.5.5** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

**3.1.** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão apresentar requerimento formal de participação, indicando expressamente os itens para os quais desejam se credenciar, conforme descrito no Termo de Referência.

**3.2.** O envio poderá ser feito por meio eletrônico, através do endereço: **cplbalsas2017@gmail.com**, ou protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, situada na **Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/MA, CEP 65800-000**.

**3.3.** A recepção das manifestações terá início em **30/12/2025** e se encerrará em **30/12/2026**. O horário de atendimento para protocolo físico será das **08h00 às 18h00**, em dias úteis.

**3.4.** Durante o **prazo de vigência** deste credenciamento, que será de **12 (doze) meses**, a Administração Pública poderá receber novas manifestações de interesse a qualquer tempo, desde que respeitados os critérios e exigências estabelecidos neste Chamamento Público, possibilitando o ingresso de novos prestadores de serviço enquanto vigente o procedimento de credenciamento, conforme a conveniência e necessidade da Secretaria.

**3.5.** Não há valor global definido, pois o serviço será parcelado conforme a demanda, sem garantia de quantitativo mínimo.

**3.5.1.** O interessado deverá declarar, de forma expressa, sua aceitação integral aos preços de referência definidos, já submetidos ao desconto fixo mencionado, sendo vedada qualquer cobrança adicional ou divergência de preços durante a vigência do credenciamento.

**3.5.2.** O interessado deverá atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para o fornecimento dos produtos.

**3.6.** Todas as especificações do objeto constantes no Termo de Referência vinculam o interessado.

**3.7.** Os valores unitários de referência definidos pela Administração abrangem todos os custos envolvidos no fornecimento, incluindo tributos, encargos fiscais e operacionais, despesas com transporte, embalagem, manuseio e quaisquer outros encargos incidentes.

**3.8.** A apresentação do requerimento de participação, com a indicação dos itens de interesse para credenciamento, implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando o credenciado ao fornecimento dos materiais selecionados, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade exigidos. O credenciado também se compromete a realizar, sempre que necessário, a substituição dos itens entregues com defeitos, avarias ou em desconformidade, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

**3.9.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

**3.10.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

**3.12.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.13.** 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.

**3.14.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**3.15.** A falsidade da declaração de que trata o item **3.5** sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.16.** Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

**4.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**4.3.** Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**4.4.** O órgão credenciante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

**4.5.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.



**4.6.** O interessado deverá apresentar declaração de que os valores fixados pela Administração Pública para a prestação de serviço, conforme definidos, são suficientes para cobrir integralmente todos os custos inerentes à execução do serviço, incluindo aquisição, transporte, tributos, encargos, e quaisquer demais despesas necessárias ao atendimento das requisições durante a vigência do credenciamento.

**4.6.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação,**

**4.6.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**4.6.3.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**4.6.4.** No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

**4.6.5.** No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**4.6.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**4.6.7.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**4.6.8.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**4.6.9.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

**4.6.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**4.7. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

**4.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**4.7.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

**4.7.4.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** e a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e municipais, bem como Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa, emitidas pelos respectivos órgãos fazendários competentes;

**4.7.5.** Caso o interessado seja considerado isento dos **tributos Municipais** relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

**4.7.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**4.7.7.** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

**4.7.8.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**4.7.9.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização;

**4.7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**4.7.11.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento, procedendo-se à convocação dos interessados para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

#### **4.8. Qualificação Econômico-Financeira:**

**4.8.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

**4.8.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**4.8.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**4.8.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**4.8.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

**4.8.6.** Caso o interessado seja Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**4.8.7.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

<b>LG =</b>	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
-------------	---

<b>SG =</b>	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
<b>LC =</b>	Ativo Circulante Passivo Circulante

**4.8.8.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### 4.9. Qualificação Técnica

**4.10. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**4.10.1. Atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.

**4.10.2. Declaração** de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**4.10.2.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

**4.11.** Além das **declarações constantes** dos itens específicos acima o interessado deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

**4.11.1. Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

**4.11.1.1. Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**4.11.1.2. Declaração** de que dispõe, por conta própria, de todos os materiais, tintas, ferramentas, equipamentos e instrumentos artísticos necessários à execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, comprometendo-se a mantê-los em perfeitas condições operacionais durante toda a vigência do instrumento, garantindo segurança, qualidade técnica e fidelidade estética na execução dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional para o Município de Balsas/MA, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

**4.11.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**4.12.** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e por mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.13.** A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**4.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



- 4.15. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.16. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## 5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 18 do Decreto Municipal n.º 04 de 08 de janeiro de 2025.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
  - 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias, sob pena de preclusão;
  - 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
  - 5.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico.
- 5.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município.

## 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
  - 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
  - 6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
  - 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
  - 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 6.1.6. fraudar o credenciamento;
  - 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 6.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 6.2.1.** advertência;
  - 6.2.2.** multa;
  - 6.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
  - 6.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 6.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 6.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 6.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 6.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 6.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.5.** Para as infrações previstas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.6.** Para as infrações previstas nos itens **6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.11.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens **6.1.3 e 6.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata

perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**6.12.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**6.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**6.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**6.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

**7.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por **FORMA ELETRÔNICA**, por meio do endereço eletrônico **via e-mail**: [cplbalsas2017@gmail.com](mailto:cplbalsas2017@gmail.com).

**7.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**7.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**7.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

**8.1.** A relação dos prestadores credenciados será divulgada no site oficial da Prefeitura e no mural da Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a formalização do credenciamento.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a divulgação da lista de credenciados habilitados, o órgão ou entidade poderá, conforme a necessidade da Administração, convocar os fornecedores para a emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que formalize o início do atendimento da demanda específica por parte do credenciado.

**9.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**9.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

**9.4.** O prazo de que trata o item **9.3** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**9.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta os documentos de habilitação da credenciada para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**9.6.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida no ato de início da sua execução, conforme estabelecido no edital e seus anexos. Durante esse período, os credenciados poderão ser convocados para prestação dos itens, conforme demanda da Administração. Não se aplica prorrogação automática, uma vez que o serviço ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, enquanto durar a vigência do credenciamento.

**9.7.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.8.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

**9.9.** Para o procedimento auxiliar, os valores a serem praticados no âmbito deste credenciamento são aqueles expressamente definidos pela Administração, conforme as condições e parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, não sendo admitida negociação ou alteração durante a vigência.

**9.10.** O procedimento auxiliar de credenciamento não estabelece compromisso de serviço mínimo ou máximo, sendo sua execução condicionada à necessidade específica da Administração e à disponibilidade orçamentária, conforme previsto neste Termo de Referência.

**9.11.** O prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, por meio de requisições formais emitidas pela Administração. A inclusão no cadastro de credenciados não gera direito subjetivo ao serviços, tampouco garantia de consumo integral dos itens listados.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**10.1.** O prestador de serviços será selecionado por meio de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE** por **CRENCIAMENTO**, com critério de seleção é o previsto no art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**10.2.** Considerando a natureza jurídica do credenciamento, cujo objetivo é permitir à Administração Pública a constituição de um rol de prestadores de serviços previamente habilitados para o atendimento contínuo, não exclusivo e sob demanda, adota-se como critério de acionamento o rodízio entre os credenciados, observada a ordem cronológica de ingresso no cadastro.

**10.3.** Esse critério assegura a isonomia no atendimento e a distribuição equilibrada das ordens de serviços, respeitando as condições uniformes estabelecidas no edital. A presente escolha decorre de razões técnicas e administrativas que visam garantir eficiência operacional, segurança no abastecimento e respeito ao princípio da isonomia, conforme detalhado a seguir:

**10.3.1.** Equilíbrio na execução contratual: O rodízio impede que um único prestador de serviço seja continuamente acionado, promovendo a distribuição proporcional e justa da demanda entre todos os credenciados aptos, desde que respeitadas as condições contratuais. Isso assegura que todos os habilitados tenham igual oportunidade de participação efetiva, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

**10.3.2.** Mitigação de riscos de descontinuidade: A alternância na prestação dos serviços reduz o risco de interrupção total no atendimento, caso algum prestador se torne temporariamente indisponível. A existência de múltiplos credenciados aptos à execução assegura a continuidade das atividades e o

atendimento imediato às demandas, inclusive em situações emergenciais, preservando a regularidade da execução contratual.

**10.3.3.** Simplificação e agilidade na gestão da execução: O sistema de rodízio possibilita à Administração adotar um critério objetivo, impessoal e transparente de designação dos prestadores, eliminando a necessidade de comparações ou novas seleções pontuais. Tal medida confere celeridade e uniformidade aos procedimentos administrativos, mantendo a rastreabilidade e o controle das contratações, sem comprometer a fiscalização e a conformidade técnica.

**10.3.4.** Incentivo à qualidade e comprometimento dos prestadores: O rodízio estimula a atuação responsável e a manutenção dos padrões de qualidade, pontualidade e adequação técnica, uma vez que a continuidade das designações dependerá do desempenho satisfatório de cada credenciado. O descumprimento contratual poderá ensejar penalidades ou suspensão temporária na ordem de atendimento, conforme as disposições do edital e do contrato.

**10.3.5.** Compatibilidade com a natureza do credenciamento: Considerando que todos os credenciados estarão sujeitos às mesmas condições técnicas e de preços, a utilização do rodízio elimina a necessidade de disputa direta entre os prestadores. Essa sistemática é a mais adequada à lógica do credenciamento, permitindo à Administração ampliar a rede de atendimento de forma organizada, eficiente e compatível com o interesse público.

**10.4.** Do ponto de vista legal, o critério encontra respaldo no próprio art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que permite o credenciamento quando houver interesse público na ampliação da rede de prestadores, o que naturalmente exige critérios impessoais e rotativos de acionamento.

**10.5.** Para assegurar transparência, a Administração manterá controle da ordem de atendimento, bem como registros das entregas realizadas por cada fornecedor. Em caso de recusa, inadimplemento ou descumprimento contratual, o próximo prestador da lista será acionado, respeitando o fluxo do rodízio.

**10.6.** Portanto, a adoção do rodízio como critério de seleção para o prestador de serviço é tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e juridicamente válida, promovendo equilíbrio, previsibilidade e segurança à execução da contratação.

## 11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

**11.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**11.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**11.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**11.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de até 20 (vinte) dias;

**11.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**11.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**11.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**11.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item **11.4.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**11.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens **11.4.2** e **11.4.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**11.7.** Se houver o efetivo fornecimento e entrega dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o prestador não regularize a sua situação.

**11.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**12.1.** O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do Edital.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** 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.

**13.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.balsas.ma.gov.br/>.

## **14. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

**ANEXO I.** Termo de Referência

**ANEXO II.** Modelo de Manifestação da Intenção de Credenciamento

**ANEXO III.** Declaração Conjunta

**ANEXO IV.** Minuta do Termo de Credenciamento

**ANEXO V.** Ordem de Serviço

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** aos **08** dias do mês de **dezembro** de **2025**

---

**Diego Silva Scher**  
**Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária**  
Portaria n.º **9392-1**



## ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2011.01/2025

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresa para execução de serviços de pintura artística, muralismo, ilustrações decorativas e temáticas, destinados a atender, sob demanda, às necessidades das Secretarias Municipais ordenadoras de despesa, bem como das Secretarias não ordenadoras cujas demandas foram consolidadas pela Secretaria de Finanças.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS**

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de empresa para execução de serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, destinados à revitalização, conservação estética e padronização visual das fachadas e demais espaços públicos municipais de Balsas/MA. O credenciamento atenderá às demandas das Secretarias Municipais, que necessitam de intervenções visuais planejadas em conformidade com campanhas institucionais, projetos culturais e ações de comunicação pública voltadas à valorização da imagem e da identidade visual da Administração Municipal.
- 2.2. As solicitações de serviços são formuladas conforme as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, abrangendo renovação estética de fachadas públicas, execução de pinturas institucionais vinculadas a campanhas temáticas, adequação visual de prédios recentemente reformados e intervenções artísticas em áreas de uso coletivo. O quantitativo de serviços a ser executado dependerá do planejamento operacional de cada secretaria, podendo variar conforme as prioridades administrativas, o calendário de campanhas oficiais, a programação cultural do município e as condições climáticas, fatores que influenciam diretamente o ritmo, a complexidade e a viabilidade técnica de execução das atividades artísticas.
- 2.3. A execução dos serviços compreenderá intervenções artísticas destinadas à revitalização estética, padronização visual e valorização arquitetônica dos prédios públicos municipais, de acordo com as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais. As atividades incluirão:
  - a) Pinturas murais internas e externas, em superfícies lisas, texturizadas ou previamente tratadas,
  - b) Elaboração de painéis artísticos temáticos vinculados a campanhas institucionais, programas culturais ou ações de comunicação pública;
  - c) Desenvolvimento de ilustrações decorativas compatíveis com a função social do espaço e com os elementos visuais definidos pela Secretaria demandante;
  - d) Execução de lettering, grafite e demais técnicas correlatas, observando estilo, proporção e harmonia com o ambiente;

- e) Aplicação de tintas, vernizes, produtos de proteção e acabamento, quando necessários para assegurar durabilidade, resistência climática e integridade estética da obra.
- 2.4. Todas as intervenções serão executadas mediante ordem de serviço específica, emitida conforme conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária da unidade solicitante, não havendo garantia de volume mínimo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5. Os pagamentos ocorrerão exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, conferidos e atestados pelo setor competente, assegurando rastreabilidade, transparência e compatibilidade técnica com o layout aprovado.
- 2.6. Cada Secretaria envolvida realizou reserva orçamentária proporcional à sua previsão de utilização dos serviços, assegurando compatibilidade entre as despesas e as dotações financeiras disponíveis. Tal sistemática reforça a responsabilidade fiscal, o controle de gastos e a aderência entre planejamento e execução, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos públicos. Assim, a presente contratação baseia-se em valores estimados individualmente por Secretaria, conforme o planejamento interno e a previsão orçamentária, garantindo gestão eficiente, previsibilidade financeira e adequação à realidade operacional do Município de Balsas/MA.

### 3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de Pintura Artística, abrangendo muralismo, ilustrações decorativas e temáticas.	M <sup>2</sup>	27.690,00 m <sup>2</sup>	R\$: 2.512.590,60
<b>Valor total:</b>				
<b>\$: 2.512.590,60</b>				

- 3.1. O custo estimado total da presente demanda é de R\$ 2.512.590,60 (Dois milhões, quinhentos e doze mil, quinhentos e noventa reais e sessenta centavos).
- 3.2. Os quantitativos estimados totalizam 27.690 m<sup>2</sup>, consolidando as demandas apresentadas pelas Secretarias atendidas.
- 3.3. Os valores são meramente estimativos, não gerando obrigação de contratação mínima ou integral, dada a natureza sob demanda do credenciamento.
- 3.4. A memória de cálculo integra este TR como Anexo II.

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O Município de Balsas/MA, por meio de suas secretarias, identifica a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de pintura artística, abrangendo muralismo, ilustrações decorativas e temáticas, com o objetivo de promover a padronização visual, a conservação estética e a valorização das fachadas dos prédios públicos municipais. Essa demanda surgiu a partir de levantamentos realizados junto às secretarias, que evidenciaram o estado de desgaste e desuniformidade das edificações públicas, especialmente em escolas, unidades de saúde, centros de referência, espaços culturais e administrativos. As verificações técnicas constataram desbotamento acentuado, infiltrações, pichações, perda de integridade das superfícies e ausência de

- manutenção contínua, situação decorrente da exposição climática intensa da região e do uso prolongado sem intervenções corretivas.
- 4.2. Esse cenário compromete a apresentação institucional, dificulta a identificação dos equipamentos públicos e transmite à população a impressão de falta de organização e cuidado com o patrimônio municipal. Além dos prejuízos à imagem administrativa, diversas secretarias desenvolvem ações permanentes e campanhas anuais que demandam representações visuais adequadas, capazes de apoiar atividades educativas, preventivas, culturais e socioambientais. As ilustrações decorativas e temáticas exercem função relevante nesse contexto, pois permitem difundir conteúdos orientativos, comunicar diretrizes das políticas públicas e criar ambientes mais acolhedores e compatíveis com cada área de atuação.
  - 4.3. A execução dessas intervenções exige técnicas específicas e materiais apropriados aos ambientes internos e externos, considerando durabilidade, segurança, proteção contra intempéries e qualidade do acabamento. As produções poderão incluir pintura à mão livre, grafite com spray, estêncil, lettering artístico, pintura mural com tintas acrílicas ou látex PVA e outras técnicas que se mostrem pertinentes ao projeto visual de cada edificação. A complexidade desse conjunto de atividades demanda profissionais especializados, capazes de garantir precisão no traço, estabilidade cromática, resistência ao desgaste e harmonia com o conjunto arquitetônico.
  - 4.4. Diante desse contexto, a medida apresenta-se necessária para restaurar a integridade das fachadas, consolidar a identidade institucional das secretarias, fortalecer a relação entre comunidade e gestão municipal e qualificar o ambiente urbano. A iniciativa observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e atendimento ao interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo uma ação estratégica voltada à preservação do patrimônio municipal e ao aprimoramento da imagem administrativa do Município de Balsas/MA.

## 5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A presente contratação, voltada à prestação de serviços de pintura artística abrangendo muralismo, ilustrações decorativas e temáticas destinadas à conservação estética e padronização visual dos espaços públicos municipais, não está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, por se tratar de demanda superveniente identificada no decorrer do exercício.
- 5.2. A ausência de previsão decorre da natureza dinâmica das necessidades administrativas, sobretudo em relação à manutenção e revitalização de fachadas, prédios e logradouros públicos, que exigem intervenções imediatas diante de situações imprevistas, como desgaste de pinturas, danos estruturais ou adequações visuais solicitadas pelas secretarias.
- 5.3. Conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, embora as contratações devam estar compatíveis com o PCA, o dispositivo admite exceções quando devidamente justificadas e respaldadas por disponibilidade orçamentária, circunstância que se aplica ao presente caso. A atualização do plano será promovida conforme os procedimentos internos de planejamento, de modo a garantir transparência, controle administrativo e continuidade das ações de valorização e conservação dos espaços públicos municipais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A adoção do credenciamento de empresa para a execução de serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas configura-se como a solução mais apropriada e tecnicamente viável para atender às necessidades das Secretarias

Municipais de Balsas/MA, que desenvolvem ações de caráter institucional, educativo, cultural e ambiental, exigindo intervenções artísticas que promovam padronização visual, revitalização estética e valorização simbólica dos espaços públicos municipais. Essa modalidade permite suprir, com celeridade, qualidade e controle técnico, as demandas específicas de cada órgão, de forma coordenada e conforme o planejamento orçamentário vigente.

- 6.2. A natureza das atividades marcada por temáticas diversificadas, periodicidade variável e abrangência territorial inviabiliza a adoção de processos licitatórios convencionais, que exigem quantitativos previamente definidos e prazos rígidos, desconsiderando o caráter dinâmico das demandas artísticas. De igual modo, contratações isoladas por dispensa não asseguram uniformidade estética nem continuidade operacional, além de aumentarem custos administrativos e fragmentarem a execução. O credenciamento, por sua flexibilidade e estrutura descentralizada, possibilita execuções planejadas e sob demanda, de acordo com o calendário institucional e a disponibilidade orçamentária de cada Secretaria, garantindo resposta imediata e eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- 6.3. O modelo encontra respaldo nos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam o uso do credenciamento para contratação de múltiplos prestadores sob condições uniformes, favorecendo a isonomia, a transparência e o atendimento simultâneo das demandas municipais. Essa estrutura confere à Administração liberdade para acionar diferentes profissionais conforme o tema, o estilo artístico ou a localização da execução, permitindo adequação estética e técnica a cada contexto de intervenção.
- 6.4. Entre os benefícios operacionais e administrativos da solução adotada, destacam-se:
  - 6.4.1. Execução sob demanda, de acordo com a necessidade e o cronograma de cada Secretaria, sem fixação de quantitativos mínimos;
  - 6.4.2. Atendimento simultâneo por múltiplos credenciados, garantindo celeridade, continuidade e abrangência territorial;
  - 6.4.3. Descentralização da execução, viabilizando o atendimento de unidades situadas em diferentes regiões do município, inclusive áreas rurais;
  - 6.4.4. Estímulo à economia criativa e ao desenvolvimento local, mediante a participação de artistas e profissionais autônomos, incentivando a geração de trabalho e renda no setor cultural;
  - 6.4.5. Racionalização dos gastos públicos, com pagamento exclusivo pelos serviços efetivamente realizados, devidamente atestados e fiscalizados;
  - 6.4.6. Uniformização estética e fortalecimento da identidade institucional, com a aplicação de padrões visuais e temáticos que representem as políticas e campanhas da Administração Municipal.
- 6.5. Sob o aspecto técnico-operacional, o credenciamento permite planejamento estruturado, fiscalização direta e execução simultânea de diferentes frentes de trabalho, conforme a complexidade e o porte de cada intervenção. Cada pintura será executada mediante ordem de serviço individual, contendo descrição detalhada, local, técnica, dimensões e prazo de conclusão, assegurando controle de qualidade, rastreabilidade e coerência visual entre as unidades municipais. Essa sistemática favorece a continuidade das ações de revitalização urbana, contribuindo para ambientes mais atrativos, comunicativos e integrados à identidade visual institucional.
- 6.6. Dessa forma, o credenciamento para prestação de serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações temáticas representa a solução mais eficiente, econômica e juridicamente segura para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Balsas/MA. O modelo combina agilidade administrativa, flexibilidade operacional e rigor técnico, assegurando execução descentralizada, controle financeiro e

padronização estética dos espaços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Para garantir a adequada execução contratual e o cumprimento da finalidade pública, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais:
- 7.1.1. Os prestadores deverão executar suas atividades com zelo, pontualidade e observância das normas de segurança, assegurando a integridade dos bens públicos e o bom andamento das atividades administrativas;
  - 7.1.2. A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados ou portfólio de pinturas artísticas e muralismo em fachadas públicas ou privadas, demonstrando qualidade e experiência anterior;
  - 7.1.3. Todos os materiais, tintas, vernizes, pigmentos, ferramentas e equipamentos necessários serão fornecidos por responsabilidade do prestador de serviço, devendo atender aos padrões de qualidade, resistência e durabilidade exigidos pela ABNT, sem ônus adicional ao Município;
  - 7.1.4. A contratada é responsável pela conservação, manutenção e segurança dos equipamentos utilizados, assegurando que estejam em perfeito estado e sejam apropriados para a execução dos serviços;
  - 7.1.5. Todas as despesas referentes à aquisição, transporte, manutenção, substituição e descarte dos materiais e equipamentos estarão inclusas no valor contratado, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento;
  - 7.1.6. As propostas visuais deverão ser submetidas à análise e aprovação da secretaria demandante, mediante apresentação de croquis ou layouts digitais, garantindo conformidade com a identidade visual e campanhas institucionais do Município;
  - 7.1.7. As produções poderão utilizar desenho e pintura à mão livre, grafite com spray, estêncil, lettering artístico, pintura mural com tinta acrílica ou látex PVA;
  - 7.1.8. A contratada deverá manter comunicação direta e permanente com o fiscal ou gestor do contrato, atendendo prontamente às solicitações por telefone, e-mail ou outro meio oficial, prestando informações sobre o andamento das atividades.
  - 7.1.9. Os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT, especialmente quanto à aderência, cobertura, desempenho e durabilidade das tintas e revestimentos utilizados, assegurando qualidade e longevidade das intervenções artísticas;
  - 7.1.10. Concluído o serviço, o local deverá ser entregue limpo e organizado, cabendo à contratada a remoção de resíduos, respingos e materiais utilizados, evitando danos ao entorno.
- 7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma da legislação aplicável.



- 9.2. A vigência refere-se exclusivamente ao período de habilitação dos artistas credenciados, não implicando obrigação de contratação mínima por parte da Administração Pública.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 10.1. A seleção dos prestadores ocorrerá por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE** por Credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a inexistência de competição direta entre os participantes e a necessidade de atendimento contínuo e sob demanda. O credenciamento possibilitará à Administração habilitar múltiplos profissionais aptos à execução de pinturas artísticas, murais e ilustrações decorativas e temáticas, sob condições técnicas, jurídicas e econômicas uniformes previamente estabelecidas em edital.
- 10.2. Considerando a natureza descentralizada, criativa e temática dos serviços artísticos, será adotado como critério de acionamento o **sistema de rodízio**, observando-se a ordem cronológica de credenciamento, a compatibilidade técnica e estética do profissional com a proposta visual solicitada e a disponibilidade para execução no prazo estabelecido. Esse procedimento assegura tratamento isonômico entre os credenciados e possibilita que cada projeto receba a abordagem artística mais adequada à sua finalidade institucional.
- 10.3. O sistema de rodízio garante imparcialidade, equidade e transparência na distribuição das ordens de serviço, assegurando igual oportunidade de execução a todos os credenciados. Essa metodologia, amplamente reconhecida em contratações dessa natureza, promove eficiência administrativa, previsibilidade na execução e continuidade das atividades artísticas, sem comprometer o controle e a qualidade técnica das entregas.
- 10.4. A escolha pelo rodízio fundamenta-se em critérios técnicos e administrativos compatíveis com o objeto da contratação, sendo o método mais adequado às especificidades dos serviços de pintura artística, pelos seguintes motivos:
- 10.4.1. Distribuição equitativa das demandas evita a concentração de solicitações em um único prestador, garantindo participação equilibrada e justa entre os credenciados;
- 10.4.2. Continuidade das execuções assegura pronta substituição em caso de impedimento, recusa ou inexecução, prevenindo atrasos e interrupções nas ações institucionais;
- 10.4.3. Celeridade e transparência confere agilidade à tramitação das ordens de serviço e elimina disputas subjetivas entre os prestadores, reduzindo burocracias;
- 10.4.4. Incentivo à qualidade técnica os credenciados são estimulados a manter desempenho satisfatório e cumprimento de prazos, sob pena de preterição na sequência de atendimento;
- 10.4.5. Aderência ao modelo legal e à natureza artística do objeto todos os prestadores atuam sob condições uniformes, sendo o rodízio o mecanismo mais racional, impessoal e compatível com a execução de serviços criativos sob demanda.
- 10.5. O critério de rodízio encontra amparo no art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento quando houver interesse público na ampliação da rede de prestadores sob condições uniformes, mediante critérios objetivos e impessoais de acionamento.
- 10.6. A Administração manterá registro atualizado da ordem de atendimento e da execução de cada serviço, assegurando rastreabilidade, transparência e controle. Em caso de recusa injustificada, atraso ou descumprimento contratual, será convocado o próximo prestador da lista, preservando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

- 10.7. Dessa forma, a seleção e execução sob o sistema de credenciamento e rodízio assegura à Administração flexibilidade operacional, continuidade na manutenção dos espaços públicos, igualdade de oportunidades entre os prestadores e racionalidade administrativa, sendo o modelo mais compatível com a realidade do Município de Balsas/MA.

#### **Forma de execução dos serviços**

- 10.8. A execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais de Balsas/MA. As intervenções poderão envolver revitalização de fachadas, composições temáticas voltadas a campanhas institucionais, adequações visuais em prédios públicos e intervenções em áreas de uso coletivo, observando o planejamento setorial e a disponibilidade orçamentária.
- 10.9. Cada solicitação será formalizada por **Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria demandante, contendo a descrição da arte a ser executada, técnica prevista, dimensões, local da intervenção, prazo de execução e eventuais especificações de materiais. O credenciado somente iniciará os serviços após autorização formal, não havendo garantia de volume mínimo de contratação. Essa dinâmica assegura flexibilidade operacional, controle administrativo e adequada compatibilidade com a natureza artística das atividades.
- 10.10. A execução dependerá exclusivamente de Ordem de Serviço, na qual constarão o local da intervenção, metragem estimada, layout ou diretrizes artísticas, prazo para execução e identificação do fiscal responsável. A OS constitui ato formal que autoriza o início dos trabalhos e permite o acompanhamento técnico e documental de cada intervenção.

## **11. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 11.1. Os valores aplicáveis ao presente credenciamento referem-se à execução de serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, destinados à revitalização e padronização visual das fachadas e demais espaços públicos municipais. Os preços foram previamente definidos pela Administração Municipal de Balsas/MA, com base em referência oficial definidos pela Administração Municipal de Balsas/MA a partir de levantamento de mercado e da consulta ao banco de preços adotado pelo Município, considerando parâmetros técnicos compatíveis com a natureza dos serviços e a realidade econômica local.
- 11.2. Os valores serão fixos, unitários e uniformes, abrangendo todas as despesas inerentes à execução, tais como mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos, materiais de apoio artístico, tintas, insumos e demais custos operacionais necessários à perfeita execução do serviço.
- 11.3. No ato da manifestação de interesse para credenciamento, o proponente deverá apresentar declaração formal de aceite integral dos valores, condições e especificações técnicas fixadas pela Administração, conforme previsto no edital. O interessado deverá ainda indicar de forma clara para qual modalidade pretende se credenciar, observando as descrições e requisitos técnicos constantes do instrumento convocatório.
- 11.4. Não serão admitidas propostas com valores divergentes, condicionadas ou com ressalvas, sendo obrigatória a adesão integral aos parâmetros definidos pela Administração Municipal. A padronização de preços assegura isonomia entre os credenciados, previsibilidade orçamentária e transparência na execução, além de permitir o controle técnico e financeiro uniforme dos serviços prestados. Essa sistemática garante equilíbrio econômico, qualidade na entrega e compatibilidade estética entre as intervenções



artísticas realizadas nas diversas unidades públicas municipais.

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação,
- 12.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 12.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 12.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 12.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 12.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 12.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 12.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 12.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal e Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais

e municipais, bem como Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa, emitidas pelos respectivos órgãos fazendários competentes;

- 12.2.4.1. Caso o interessado seja considerado isento dos **tributos Municipais** relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 12.2.6. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 12.2.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 12.2.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 12.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 12.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial e termo de insolvência civil em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 12.4. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação;
- 12.5. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 12.6. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 12.7. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei;
- 12.8. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei;
- 12.9. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os

termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil;

- 12.9.1. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 12.10. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 12.11. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 12.12. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 12.13. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 12.13.1. **Atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.
- 12.13.2. **Declaração** de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 12.13.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 12.14. Além das declarações constantes dos itens específicos acima o interessado deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:



- 12.14.1. **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 12.14.2. **Declaração** que dispõe, por conta própria, de todos os materiais, tintas, ferramentas, equipamentos e instrumentos artísticos necessários à execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, comprometendo-se a mantê-los em perfeitas condições operacionais durante toda a vigência do credenciamento, garantindo segurança, qualidade técnica e fidelidade estética na execução dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional para o Município de Balsas/MA, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

### 13. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

#### Condições de Entrega

- 13.1. A execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais de Balsas/MA, durante toda a vigência do credenciamento. As solicitações poderão envolver revitalização das fachadas, pinturas temáticas institucionais, campanhas educativas, ilustrações em áreas de convivência e intervenções artísticas em prédios públicos, respeitando o planejamento visual e a identidade institucional de cada Secretaria.
- 13.2. Cada solicitação será formalizada por **Ordem de Serviço**, emitida pela Secretaria demandante, contendo a descrição detalhada da intervenção artística, o local de execução, a metragem estimada, o layout ou diretrizes visuais aprovadas, a técnica a ser aplicada, o prazo para conclusão e a identificação do fiscal responsável. O acionamento dos credenciados observará a sistemática de rodízio prevista no edital, considerando a ordem de credenciamento, a compatibilidade técnica e estética do prestador com a proposta e a disponibilidade para execução, assegurando tratamento isonômico, transparência e distribuição equilibrada das demandas entre os habilitados.
- 13.3. O prestador credenciado será integralmente responsável pela execução do serviço solicitado, devendo utilizar materiais, tintas, equipamentos e ferramentas próprias, em perfeitas condições de uso, e cumprir integralmente as normas de segurança, saúde e proteção ambiental. Todos os trabalhos deverão observar os padrões técnicos da ABNT, as normas legais aplicáveis e as especificações artísticas e estéticas definidas no edital e nas ordens de serviço, assegurando qualidade visual, durabilidade e coerência com o projeto institucional.
- 13.4. O início da execução deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração. O descumprimento injustificado de prazos poderá acarretar advertência, suspensão ou descredenciamento, conforme as sanções previstas no edital e na legislação vigente.
- 13.5. A fiscalização da execução caberá a servidores designados pela Administração Municipal, responsáveis por acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, registrar ocorrências relevantes, atestar a conclusão e aprovar os serviços para fins de liquidação e pagamento. Compete ainda ao fiscal verificar a qualidade técnica, o alinhamento estético e a conformidade da execução com as especificações contratuais, podendo determinar ajustes ou refações, sem ônus adicional para o Município.
- 13.6. Os serviços que não atenderem às especificações técnicas, estéticas ou de qualidade deverão ser corrigidos ou refeitos pelo credenciado dentro do prazo estipulado pela



Administração. A persistência de falhas, atrasos ou inadequações poderá implicar aplicação de penalidades ou exclusão do credenciamento, conforme o edital.

- 13.7. O credenciamento não garante volume mínimo de execução nem quantitativo fixo de solicitações, possuindo caráter sob demanda, condicionado às necessidades efetivas das Secretarias Municipais e à disponibilidade orçamentária.
- 13.8. Durante a execução, o prestador deverá adotar medidas preventivas de segurança, proteger o patrimônio público, preservar o ambiente de trabalho e respeitar as normas ambientais e trabalhistas, especialmente quando houver risco potencial associado à aplicação de tintas, solventes e demais insumos.
- 13.9. O modelo de execução aqui definido assegura eficiência administrativa, padronização visual e controle técnico da execução, promovendo a continuidade das ações de valorização estética e identidade institucional do Município de Balsas/MA, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- 14.1. O prestador de serviços credenciado deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, assumindo a responsabilidade técnica, artística e operacional pela execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas contratados, conforme as solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Balsas/MA.
- 14.2. Deverá executar os serviços com zelo, precisão e observância dos padrões definidos pela Administração, respeitando as normas de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, bem como garantindo a integridade física de servidores.
- 14.3. É obrigação do credenciado seguir fielmente as orientações do gestor ou fiscal do contrato, prestando informações sobre o andamento das atividades e possibilitando a verificação técnica das etapas de execução, de modo a assegurar a fidelidade das obras ao projeto artístico e às especificações previamente aprovadas.
- 14.4. Caso as pinturas, as fachadas falhas, descascamentos, imprecisões, divergências de cor, proporção ou acabamento, o prestador deverá corrigir ou refazer integralmente o serviço, no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 14.5. Responderá integralmente por eventuais danos materiais, pessoais ou ambientais decorrentes da execução dos serviços, incluindo prejuízos causados a edificações, mobiliários, estruturas públicas ou a terceiros, facultando-se ao Município reter ou descontar valores correspondentes até a reparação integral do dano.
- 14.6. Assume total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relacionadas à execução contratual, isentando o Município de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária.
- 14.7. Deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que comprometa a segurança, a qualidade técnica ou o cronograma de execução, apresentando as medidas corretivas adotadas em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.8. Quando houver risco à segurança de pessoas, danos ao patrimônio público ou descumprimento das condições técnicas, o prestador deverá suspender imediatamente a execução dos serviços, retomando-os apenas após liberação formal do fiscal ou gestor do contrato.
- 14.9. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal e técnica exigidas no credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.10. Compete ainda ao prestador manter sigilo e confidencialidade sobre informações, esboços, projetos ou elementos visuais obtidos durante a execução das obras, inclusive

após o término do contrato, preservando os direitos autorais e a imagem institucional do Município de Balsas/MA.

- 14.11. O prestador será responsável pela qualidade estética e técnica das obras executadas, comprometendo-se com a fidelidade ao projeto aprovado, o uso de materiais adequados e duráveis e o acabamento compatível com a proposta artística, garantindo a valorização e a preservação dos espaços públicos.
- 14.12. A inobservância das obrigações aqui estabelecidas acarretará advertência, suspensão temporária, rescisão contratual ou descredenciamento, sem prejuízo das sanções legais previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 15.1. Exigir o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste instrumento.
- 15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, especialmente quanto à execução dos serviços, observando as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas.
- 15.3. Autorizar a emissão da nota fiscal correspondente à parte incontroversa da entrega, permitindo a liquidação e o pagamento parcial, mesmo quando houver pendências pontuais, conforme as disposições da legislação vigente.
- 15.4. É responsabilidade da Administração emitir as Ordens de Serviço com a devida precisão técnica, contendo a descrição detalhada das atividades, o local de execução, o prazo de conclusão e as instruções necessárias ao correto desempenho das tarefas, bem como garantir a comunicação eficiente com os credenciados.
- 15.5. Compete ao fiscal ou gestor verificar o cumprimento das condições estabelecidas, podendo rejeitar, suspender ou determinar a correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, às normas técnicas da ABNT ou às orientações da Administração, sem que tal medida gere direito a qualquer indenização.
- 15.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, inexecuções ou descumprimentos de obrigações contratuais, determinando as medidas corretivas cabíveis e aplicando, quando necessário, as sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.
- 15.7. Manter a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais ao longo de toda a vigência deste instrumento, zelando pela execução adequada da prestação de serviços.
- 15.8. Prestar os esclarecimentos e informações que sejam indispensáveis à correta execução do contrato, sempre que formalmente solicitados pela CONTRATADA e relacionados diretamente ao objeto contratado.
- 15.9. Efetuar o pagamento dos itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização, respeitando os prazos e condições previstos neste instrumento e nas normas legais aplicáveis.
- 15.10. Impedir que terceiros, não autorizados formalmente, assumam a execução de qualquer obrigação de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 15.11. Permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências indicadas pelas Secretarias Municipais, exclusivamente para execução, correção ou complementação dos serviços de conservação e manutenção, mediante agendamento prévio e acompanhamento obrigatório da fiscalização ou do gestor designado, garantindo segurança, controle e ordem nos locais de trabalho.
- 15.12. Rejeitar total ou parcialmente os serviços entregues em desacordo com o contrato, como no caso de divergência de modelo, ausência de nota fiscal ou falta de conformidade técnica.

- 15.13. Exigir o afastamento imediato de qualquer representante da CONTRATADA que, em razão de conduta inadequada ou desempenho incompatível com os princípios da Administração Pública, comprometa a boa execução do contrato.
- 15.14. Isentar-se de qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, mesmo que relacionadas à execução do objeto, inclusive em caso de danos resultantes de atos ou omissões da empresa ou de seus prepostos.
- 15.15. Aplicar as penalidades previstas em contrato e adotar as medidas legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## 16. MODELO DE GESTÃO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

- 16.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 16.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

- 16.21. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

- 16.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Balsas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**  
**Unidade Orçamentária: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**

**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 365

Programa: 0086

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-066

12.365.0086.2-066 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CRECHE - MDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE****Unidade Orçamentária: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE****Ação**

Função: 12

Sbfunção; 365

Programa: 0086

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-066

12.365.0086.2-066 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CRECHE - MDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE****Unidade Orçamentária: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE****Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0811

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-063

12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE****Unidade Orçamentária: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE****Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0811

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-063  
 12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
 Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**  
**Unidade Orçamentária: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**

**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0811

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-063

12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
 Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**  
**Unidade Orçamentária: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**Ação**

Função: 04

Sbfunção: 122

Programa: 0041

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-012

04.122.0041.2-012 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DA JSM

**Natureza da Despesa:**

**3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa**  
 Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**  
**Unidade Orçamentária: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**Ação**

Função: 04

Sbfunção: 122

Programa: 0041

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-012

04.122.0041.2-012 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DA JSM

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS****Unidade Orçamentária: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS****Ação**

Função: 15

Sbfunção: 451

Programa: 0005

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-079

15.451.0005.2-079 - INFRAESTRUTURA URBANA - PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, CICLOVIAS INCLUSIVE PMCMV

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS****Unidade Orçamentária: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS****Ação**

Função: 15

Sbfunção; 451

Programa: 0005

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-079

15.451.0005.2-079 - INFRAESTRUTURA URBANA - PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, CICLOVIAS INCLUSIVE PMCMV

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS****Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS****Ação**

Função: 10

Sbfunção;301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-040

10.301.0072.2-040 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS****Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS****Ação**

Função: 10

Sbfunção; 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-040

10.301.0072.2-040 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS****Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS****Ação**

Função: 10

Sbfunção; 301

Programa: 1009

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-054

10.301.1009.2-054 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS****Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS****Ação**

Função: 10

Sbfunção; 301

Programa: 1009

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-054

10.301.1009.2-054 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**  
**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-046

10.301.0072.2-046 - CENTRO DE REABILITAÇÃO - CER II

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**  
**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-046

10.301.0072.2-046 - CENTRO DE REABILITAÇÃO - CER II

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**  
**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-043

10.301.0072.2-043 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**

**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-043

10.301.0072.2-043 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**

**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa:1013

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-056

10.301.1013.2-056 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO / HBU-UPA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**

**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 1013

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-056

10.301.1013.2-056 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO / HBU-UPA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos



1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**  
**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção; 122

Programa: 0071

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-038

10.122.0071.2-038 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS - FMS**  
**Unidade Orçamentária: 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Ação**

Função: 10

Sbfunção; 122

Programa: 0071

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-038

10.122.0071.2-038 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-025

08.244.0062.2-025- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA ALTA COMPLEXIDADE, CREAS E CASA ABRIGO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos



**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-025

08.244.0062.2-025- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA ALTA COMPLEXIDADE, CREAS E CASA ABRIGO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0061

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-021

08.244.0061.2-021- MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0061

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-021

08.244.0061.2-021- MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244  
 Programa: 0062  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-026  
 08.244.0062.2-062- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, CRAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS  
**Natureza da Despesa:**  
**3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08  
 Sbfunção; 244  
 Programa: 0062  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-026  
 08.244.0062.2-062- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, CRAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS  
**Natureza da Despesa:**  
 3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos  
 1 600 Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08  
 Sbfunção; 244  
 Programa: 0062  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-029  
 08.244.0062.2-029- PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA  
**Natureza da Despesa:**  
 3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**  
**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08  
 Sbfunção; 244  
 Programa: 0062  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-029  
 08.244.0062.2-029- PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA  
**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**

**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 243

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 1-018

08.243.0062.1-018- CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**

**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 243

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 1-018

08.243.0062.1-018- CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**

**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-034

08.244.0062.2-034- MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS**

**Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-034

08.244.0062.2-034- MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS****Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0819

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-106

08.244.0819.2-106- PROJETO RESIDENCIA INCLUSIVA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS-FMAS****Unidade Orçamentária: 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Ação**

Função: 08

Sbfunção; 244

Programa: 0819

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-106

08.244.0819.2-106- PROJETO RESIDENCIA INCLUSIVA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

**18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1. O recebimento dos serviços objeto deste credenciamento será realizado de forma provisória e imediata após a conclusão de cada atividade, mediante verificação presencial pelo fiscal ou gestor designado, com o objetivo de confirmar a execução conforme as especificações técnicas, prazos e condições definidas na Ordem de Serviço. Esse registro inicial visa garantir que o trabalho executado esteja de acordo com o solicitado e apresente condições adequadas de qualidade e segurança.



- 18.2. O ateste provisório será efetuado no local de execução dos serviços, dentro do horário de expediente das Secretarias Municipais (das 8h às 17h), sendo o prestador integralmente responsável por comparecer no local designado, portar os materiais, ferramentas e equipamentos próprios e assegurar a conclusão do serviço em condições de pleno funcionamento e conservação.
- 18.3. A Administração poderá recusar parcial ou integralmente os serviços executados, caso sejam constatadas falhas técnicas, má qualidade, descumprimento de prazos, ausência de padrões de segurança ou desconformidade com o solicitado. Nesses casos, o credenciado deverá refazer ou corrigir integralmente as pendências no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 18.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação técnica da conformidade, eficiência e qualidade dos serviços, podendo envolver vistoria conjunta entre o gestor e o fiscal designado, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo, atestando a execução plena e satisfatória da atividade.
- 18.5. Caso se faça necessária a realização de diligências complementares para atestar o cumprimento integral dos requisitos contratuais, o prazo para aceite definitivo poderá ser prorrogado justificadamente por igual período, garantindo que a verificação seja conduzida de maneira criteriosa e alinhada aos padrões exigidos.
- 18.6. A Administração poderá requisitar relatórios, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios das atividades realizadas, sempre que houver necessidade de evidenciar a conformidade técnica dos serviços, especialmente em intervenções que envolvam áreas de risco, equipamentos públicos sensíveis ou instalações de uso coletivo.
- 18.7. Em havendo divergências quanto à execução, qualidade ou quantidade de serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a liquidação e o pagamento proporcional apenas das partes incontroversas, até que as inconsistências sejam devidamente sanadas e atestadas.
- 18.8. O período destinado à correção de falhas ou reexecução de serviços não será computado para fins de aceite definitivo, cabendo ao prestador realizar os ajustes necessários dentro do prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- 18.9. O aceite provisório ou definitivo dos serviços não exime o credenciado de suas responsabilidades civis, técnicas e operacionais, especialmente quanto à segurança, durabilidade e conformidade dos trabalhos executados, devendo observar integralmente as normas regulamentadoras aplicáveis como ABNT, bem como as orientações expedidas pela Administração Municipal de Balsas/MA.

## 19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 19.1. Considera-se infração administrativa o descumprimento, pelo fornecedor credenciado, de obrigações assumidas no âmbito deste credenciamento, incluindo, mas não se limitando a:
  - 19.1.1. Inexecução parcial injustificada das ordens de fornecimento emitidas pela Administração;
  - 19.1.2. Inexecução parcial que resulte em prejuízo significativo ao funcionamento dos serviços públicos ou aos interesses da coletividade;
  - 19.1.3. Inexecução total de fornecimento solicitado, sem justificativa plausível;
  - 19.1.4. Atraso injustificado na entrega dos materiais ou equipamentos, fora do prazo estabelecido;
  - 19.1.5. Apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica durante a fase de credenciamento ou execução do fornecimento;



- 19.1.6. Prática de fraude, simulação ou ocultação de informações relevantes no cumprimento das obrigações;
- 19.1.7. Conduta inidônea ou prática de atos lesivos à Administração Pública;
- 19.1.8. Prática de atos tipificados como lesivos pela legislação vigente.
- 19.2. O cometimento das infrações acima sujeitará o fornecedor credenciado, conforme a gravidade e natureza da infração, às seguintes sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa:
  - 19.2.1. Advertência, nos casos de infrações formais ou inexecuções parciais, quando não se justificar penalidade mais gravosa;
  - 19.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de inexecução total, prejuízo grave ao interesse público, ou reincidência de descumprimento, quando não cabível penalidade mais severa;
  - 19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou participar de credenciamentos, quando constatadas práticas fraudulentas, atos dolosos, ou condutas lesivas graves;
  - 19.2.4. Multas administrativas, nas seguintes modalidades:
    - 19.2.4.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10 (dez) dias, aplicada sobre o valor da ordem de fornecimento inadimplida, em caso de atraso na entrega, sem justificativa;
    - 19.2.4.2. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o valor estimado do item não fornecido, limitada a 2% (dois por cento), em caso de descumprimento de prazos para apresentação de garantias ou substituições.
      - 19.2.4.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ensejar a exclusão do fornecedor credenciado, com registro da penalidade nos cadastros federais.
- 19.3. A aplicação de sanções não isenta o fornecedor credenciado da obrigação de reparar integralmente eventuais danos causados à Administração Pública, direta ou indiretamente.
- 19.4. As penalidades poderão ser aplicadas de forma cumulativa com a multa, conforme gravidade e reincidência da infração.
- 19.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal.
- 19.6. As multas impostas poderão ser descontadas de valores pendentes de pagamento ao fornecedor ou da garantia prestada, se houver. Caso os valores não sejam suficientes, a Administração poderá promover cobrança administrativa ou judicial.
- 19.7. Antes do envio da cobrança à via judicial, será facultada a quitação voluntária da multa no prazo de 14 (quatorze) dias, contados da notificação.
- 19.8. O processo de aplicação de sanções será conduzido por comissão ou agente designado, com registro de todas as etapas e decisões, assegurando transparência e legalidade.
- 19.9. Para fins de dosimetria da sanção, serão considerados:
  - 19.9.1. a natureza e a gravidade da infração;
  - 19.9.2. as circunstâncias do caso concreto;
  - 19.9.3. a reincidência ou histórico do fornecedor;
  - 19.9.4. o prejuízo causado à Administração Pública;
  - 19.9.5. a existência ou não de programa de integridade implementado.
- 19.10. Infrações administrativas que também caracterizem atos lesivos previstos em outras normas serão apuradas de forma conjunta, mediante processo legal específico.

- 19.11. Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica, caso comprovado abuso de direito, fraude, simulação ou uso da empresa para encobrir condutas ilícitas. Nesses casos, a sanção poderá ser estendida a sócios, administradores ou empresas coligadas.
- 19.12. A Administração deverá registrar as penalidades aplicadas no CEIS e no CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme regulamentação do Poder Executivo Federal.
- 19.13. As sanções de impedimento e de inidoneidade são passíveis de reabilitação, mediante pedido fundamentado, observando os requisitos legais e comprovação da superação dos motivos que deram causa à penalidade.
- 19.14. Débitos decorrentes de penalidades impostas poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes do credenciado junto à Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 20.2.1. o prazo de validade;
  - 20.2.2. a data da emissão;
  - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 20.2.5. o valor a pagar; e
  - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Balsas - MA, 03 de dezembro de 2025.

Elaborado pela representante da Equipe de Planejamento:

---

**Mariane da Silva Alves**  
Equipe de Planejamento

---

**Gildemar Fonseca Carneiro Junior**  
Equipe de planejamento

Aprovado e autorizado pelo Órgão Gerenciador:

---

**Diego Silva Scherer**  
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária



## ANEXO II

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º 20/2025

## MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Balsas/MA  
 Secretaria Municipal de Licitações e Contratos  
 Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/MA  
 CEP N.º 65800-000  
 E-mail: cplbalsas2017@gmail.com

**ASSUNTO: Manifestação de Intenção de Credenciamento**

Eu, **[nome completo]**, representante legal da empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, venho, respeitosamente, manifestar a intenção de me credenciar para o fornecimento de **[...]**, conforme as disposições contidas no Edital de Credenciamento n.º **[...]** e no respectivo Termo de Referência.

**Encaminho, junto a esta, a documentação exigida para análise e eventual habilitação.**

**Declaro expressamente que:**

1. Estou ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
2. Aceito integralmente os preços de referência definidos, conforme o Termo de Referência.

**OBSERVAÇÃO:** A Manifestação de Interesse deverá ser acompanhada de planilha detalhada contendo a lista do item para o qual o interessado pretende se credenciar, com a descrição clara dos serviços ofertados, de modo a permitir a identificação precisa do escopo e das características técnicas correspondentes.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
...	...	...	...	...	...

Nestes termos, reitero minha intenção de credenciamento e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

**[Nome do Representante Legal]**  
 Cargo: **[Cargo do Representante]**  
 Empresa: **[Razão Social]**  
 CNPJ: **[Número do CNPJ]**  
 Telefone: **[Número para Contato]**  
 E-mail: **[Endereço Eletrônico]**  
 Data: **[dd/mm/aaaa]**

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



## ANEXO III

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º 20/2025**  
**Processo Administrativo n.º 2011.01/2025**

... [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., com sede na ..., neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ..., portador(a) do CPF nº ..., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de credenciamento instaurado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA, que:

- 1 **Tomou conhecimento** de todas as informações necessárias e das condições locais para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, conforme previsto no edital e seus anexos.
- 2 **Está ciente e concorda** com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_/2025 e seus anexos.
- 3 **Reconhece que o credenciamento não gera direito à contratação mínima ou máxima**, sendo a execução condicionada à demanda da Administração e à disponibilidade orçamentária, nos termos definidos no edital.
- 4 **Declara que os valores estabelecidos para a contraprestação** são suficientes para cobrir integralmente os custos operacionais e os encargos trabalhistas previstos na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes à época da proposta.
- 5 **Atende plenamente aos requisitos de habilitação**, assumindo integral responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados, conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 6 **Cumprir as exigências legais de reserva de cargos** para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas.
- 7 **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menor de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 8 **Declara que** dispõe, por conta própria, de todos os materiais, tintas, ferramentas, equipamentos e instrumentos artísticos necessários à execução dos serviços de pintura artística, muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, comprometendo-se a mantê-los em perfeitas condições operacionais durante toda a vigência do instrumento, garantindo segurança, qualidade técnica e fidelidade estética na execução dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional para o Município de Balsas/MA, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.
- 9 **Não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado**, observando rigorosamente os princípios da dignidade da pessoa humana e da valorização do trabalho, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para todos os fins legais.

Local, ... de ... de ...

\_\_\_\_\_  
... (Razão Social)  
CNPJ n.º ..... (Representante legal)  
CPF n.º ...

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº .../2025

Aos ... dias do mês de ... do ano ..., a PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua ..., Centro, Balsas/MA, CEP nº ..., neste por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**, gerenciadora do credenciamento, representada pelo seu titular Sr(a). ..., nomeado(a) pela Portaria n.º ... de ... de ... de 20..., publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, Edição n.º ..., portador(a) da carteira de identidade n.º ..., inscrito(a) no CPF n.º ..., doravante denominada **CRENCIANTE**, e a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na ..., neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a). ..., inscrito(a) no CPF nº ..., doravante denominada **CRENCIADA**, firmam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, nos seguintes termos.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente termo tem por objeto o credenciamento de empresa para a prestação de serviços de pintura artística, compreendendo muralismo e ilustrações decorativas e temáticas, destinados ao atendimento das demandas institucionais das secretarias municipais do Município de Balsas/MA, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº .../2025.

**Subcláusula primeira** – Os itens a serem eventualmente fornecidos, com suas respectivas descrições e códigos, no Edital de Credenciamento, servindo de referência para composição das Ordens de Fornecimento.

**Subcláusula segunda** – As Ordens de Serviços emitidas pela Administração observarão as especificações técnicas, quantidades e valores previamente pactuados neste instrumento, considerando a compatibilidade entre o escopo demandado e o credenciamento firmado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**Subcláusula primeira** – O presente termo terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nas formas e limites dispostos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que as condições se mantenham vantajosas à Administração e haja interesse público devidamente justificado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES(S)

O órgão gerenciador do Credenciamento será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**.

**Subcláusula primeira** - Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do Credenciamento:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ...
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ...

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

**Subcláusula primeira** – A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Administração, na qual constarão as atividades a serem realizadas, suas especificações técnicas, locais de execução e prazos de conclusão.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



**Subcláusula segunda** - A convocação dos prestadores credenciados será feita em **sistema de rodízio**, observando-se a ordem cronológica de credenciamento e o histórico de cumprimento das solicitações anteriores, de modo a assegurar distribuição equilibrada e impessoal entre os participantes.

**Subcláusula terceira** - Os serviços de pinturas artísticas deverão ser executados com observância às normas técnicas da ABNT, legislações específicas e demais requisitos constantes do Termo de Referência, empregando materiais, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e adequados à finalidade contratual.

**Subcláusula quarta** - A Administração não se obriga a contratar quantidade mínima ou máxima de serviços, ficando a execução vinculada à efetiva necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária do Município durante a vigência do credenciamento.

**Subcláusula quinta** - Cada Ordem de Serviço emitida pela Administração deverá conter, no mínimo:

- a. a descrição detalhada das atividades a serem executadas;
- b. a quantidade de serviços ou unidades contratadas;
- c. o local e o prazo de execução;
- d. o valor total correspondente, calculado conforme os preços credenciados;
- e. a identificação do processo administrativo de credenciamento que deu origem à execução.

**Subcláusula sexta** - O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria demandante ou pelo setor competente, observadas as condições técnicas e operacionais previamente estabelecidas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Subcláusula primeira** - Os preços de referência adotados serão aqueles previamente registrados e aceitos pela Administração, observando-se as especificações e os valores constantes das Ordens de Serviços emitidas conforme previsto no Termo de Referência.

**Subcláusula segunda** - O pagamento será efetuado exclusivamente com base nas entregas efetivamente realizadas, atestadas por servidor designado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal regular e em conformidade com as exigências legais vigentes.

**Subcláusula terceira** - No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, incidirá atualização monetária conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo crédito.

**Subcláusula quarta** - Estão incluídos nos preços todos os encargos e tributos necessários a prestação de serviços, não sendo admitido nenhum acréscimo posterior.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

**Subcláusula primeira** - Por solicitação da credenciada, mediante requerimento formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Subcláusula segunda** - Por iniciativa da Administração, nos casos de:

- I) Descumprimento de obrigações;
- II) Inexecução total ou parcial dos serviços;
- III) Prática de atos lesivos à Administração Pública.

§1º. Será garantido à credenciada o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 5º, inciso LV, da



Constituição Federal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula primeira** – Comete infração administrativa o serviço que:

- a) Der causa à inexecução parcial do serviço;
- b) Der causa à inexecução parcial do serviço que resulte em grave prejuízo à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do serviço;
- d) Retardar a execução ou a entrega do objeto fornecido sem justificativa plausível;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução do serviço;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- g) Agir de forma inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto na legislação vigente.

**Subcláusula segunda** – As infrações acima mencionadas sujeitam o serviço às seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
  - a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do serviço por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - i. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**Subcláusula terceira** – O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a administração a rescindir o serviço por descumprimento ou execução irregular de suas cláusulas.

**Subcláusula quarta** – A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a obrigação do prestador de serviço de reparar integralmente eventuais danos causados a Administração Pública.

**Subcláusula quinta** – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Subcláusula sexta** – Antes da aplicação da multa, será assegurado o direito de defesa ao fornecedor no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

**Subcláusula sétima** – Caso as multas e indenizações superem o valor devido ao prestador, além da



perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

**Subcláusula oitava** – Antes do encaminhamento da cobrança à via judicial, a multa poderá ser quitada administrativamente no prazo de 14 (quatorze) dias, contados do recebimento da notificação da autoridade competente.

**Subcláusula nona** – A aplicação das sanções será conduzida por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

**Subcláusula décima** – Para aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) Os fatores agravantes ou atenuantes;
- d) Os prejuízos causados a Administração Pública;
- e) A existência de programas de integridade implementados pelo fornecedor.

**Subcláusula décima primeira** – Infrações administrativas que também sejam caracterizadas como atos lesivos pela legislação vigente serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme procedimento legal aplicável.

**Subcláusula décima segunda** – A personalidade jurídica do prestador poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito para facilitar ou dissimular a prática de infrações, sendo as sanções estendidas aos administradores e sócios que possuam poderes de gestão, bem como a empresas coligadas ou sucessoras, sempre respeitado o direito à ampla defesa.

**Subcláusula décima terceira** – A Administração Pública deverá informar e manter atualizados os registros de sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação da penalidade.

**Subcláusula décima quarta** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

**Subcláusula décima quinta** – Débitos do prestador, resultantes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração Pública no âmbito do mesmo instrumento ou de outros instrumentos equivalentes celebrados entre as partes, nos termos da regulamentação vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**Subcláusula primeira** – A Credenciada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, assumindo os riscos e despesas necessários para os adequados serviços solicitados, conforme as demandas da Administração.

**Subcláusula segunda** – Atender, de forma tempestiva e eficaz, às solicitações e determinações do Fiscal ou Gestor do Contrato e da autoridade competente, prestando as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento técnico da execução do fornecimento.

**Subcláusula terceira** – Realizar, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, a substituição, correção ou retirada de quaisquer itens entregues com vícios, defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou condições contratuais.



**Subcláusula quarta** – Responder integralmente por eventuais vícios ou defeitos nos serviços entregues, bem como danos causados à Administração ou a terceiros, podendo o Credenciante reter ou descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos identificados.

**Subcláusula quinta** – Responder integralmente por eventuais vícios ou defeitos materiais, pessoais ou ambientais decorrentes de sua atuação, inclusive por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, podendo o CONTRATANTE reter ou descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos identificados.

**Subcláusula sexta** – Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou situação que comprometa a segurança, o cronograma ou a qualidade da execução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, relatando as medidas corretivas adotadas.

**Subcláusula sétima** – Suspender imediatamente a execução dos serviços quando houver constatação de descumprimento das condições técnicas, risco à segurança de pessoas ou bens, ou possibilidade de dano ao patrimônio público, retomando as atividades somente após liberação formal do gestor ou fiscal responsável.

**Subcláusula oitava** – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas.

**Subcláusula nona** – Cumprir a legislação vigente referente à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando for o caso, conforme exigência legal e regulatória.

**Subcláusula décima** – Comprovar, quando solicitado pela fiscalização contratual, o cumprimento da reserva legal de vagas mencionada na subcláusula anterior, por meio de documentos que identifiquem os empregados designados para tal fim.

**Subcláusula décima primeira** – Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais ou estratégicas obtidas em decorrência da execução do contrato, inclusive após seu encerramento.

**Subcláusula décima segunda** – Arcar com todos os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de quantitativos ou valores apresentados em sua proposta, inclusive com relação a fatores futuros e incertos, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

**Subcláusula décima terceira** – Responder integralmente por qualquer acidente ou dano sofrido por seus prepostos durante a execução contratual, especialmente no transporte, descarregamento e entrega dos materiais, sem que isso configure vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**Subcláusula décima quarta** – Informar, até a assinatura do contrato, os dados completos de contato do representante legal designado para interlocução com a Administração, incluindo número de telefone fixo, celular e e-mail institucional.

**Subcláusula décima quinta** – Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo, anexando, sempre que possível, documentação comprobatória.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**Subcláusula primeira** – Exigir o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste instrumento.

**Subcláusula segunda** – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, especialmente quanto à execução dos serviços, observando as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



**Subcláusula terceira** – Autorizar a emissão da nota fiscal correspondente à parte incontroversa da entrega, permitindo a liquidação e o pagamento parcial, mesmo quando houver pendências pontuais, conforme as disposições da legislação vigente.

**Subcláusula quarta** – É responsabilidade da Administração emitir as Ordens de Serviço com a devida precisão técnica, contendo a descrição detalhada das atividades, o local de execução, o prazo de conclusão e as instruções necessárias ao correto desempenho das tarefas, bem como garantir a comunicação eficiente com os credenciados.

**Subcláusula quinta** – Compete ao fiscal ou gestor verificar o cumprimento das condições estabelecidas, podendo rejeitar, suspender ou determinar a correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, às normas técnicas da ABNT ou às orientações da Administração, sem que tal medida gere direito a qualquer indenização.

**Subcláusula sexta** – Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, inexecuções ou descumprimentos de obrigações contratuais, determinando as medidas corretivas cabíveis e aplicando, quando necessário, as sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.

**Subcláusula sétima** – Manter a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais ao longo de toda a vigência deste instrumento, zelando pela execução adequada da prestação de serviços.

**Subcláusula oitava** – Prestar os esclarecimentos e informações que sejam indispensáveis à correta execução do contrato, sempre que formalmente solicitados pela CONTRATADA e relacionados diretamente ao objeto contratado.

**Subcláusula nona** – Efetuar o pagamento dos itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização, respeitando os prazos e condições previstos neste instrumento e nas normas legais aplicáveis.

**Subcláusula décima** – Impedir que terceiros, não autorizados formalmente, assumam a execução de qualquer obrigação de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**Subcláusula décima primeira** – Permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências indicadas pelas Secretarias Municipais, exclusivamente para execução, correção ou complementação dos serviços de conservação e manutenção, mediante agendamento prévio e acompanhamento obrigatório da fiscalização ou do gestor designado, garantindo segurança, controle e ordem nos locais de trabalho.

**Subcláusula décima segunda** – Rejeitar total ou parcialmente os serviços entregues em desacordo com o contrato, como no caso de divergência de modelo, ausência de nota fiscal ou falta de conformidade técnica.

**Subcláusula décima terceira** – Exigir o afastamento imediato de qualquer representante da CREDENCIADA que, em razão de conduta inadequada ou desempenho incompatível com os princípios da Administração Pública, comprometa a boa execução do contrato.

**Subcláusula décima quarta** – Isentar-se de qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CREDENCIADA perante terceiros, mesmo que relacionadas à execução do objeto, inclusive em caso de danos resultantes de atos ou omissões da empresa ou de seus prepostos.

**Subcláusula décima quinta** Aplicar as penalidades previstas em contrato e adotar as medidas legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DA ADESÃO E COMPROMISSOS DECORRENTES DO EDITAL DE**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



### CRENCIAMENTO

**Subcláusula primeira** - Reconhece ter pleno conhecimento e total concordância com todas as condições, exigências e disposições constantes no Edital de Credenciamento nº .../2025, bem como em seus anexos, no Termo de Referência, na manifestação de interesse apresentada e demais documentos que integram o procedimento, obrigando-se a cumpri-los integralmente, sem ressalvas.

**Subcláusula segunda** - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas na Cláusula Nona, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do prestador.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**Subcláusula primeira** - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do prestador registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital do certame.

**Subcláusula segunda** - Declara ciência de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata ou à aquisição de qualquer volume mínimo de serviço, configurando-se como um procedimento auxiliar de seleção de fornecedores aptos, cuja contratação efetiva estará condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e à ordem estabelecida pelo sistema de rodízio previsto no edital.

**Subcláusula terceira** - Reconhece que os preços de referência adotados para os serviços são aqueles constantes no Termo de Referência.

**Subcláusula quarta** - Declara ciência de que a formalização deste termo não gera vínculo contratual imediato, mas apenas a possibilidade de ser convocado a atender as Ordens de Serviços emitidas pela Administração, nos termos e limites definidos no edital.

**Subcláusula quinta** - Afirma, por fim, que aceita e se compromete com todas as responsabilidades técnicas, administrativas, legais e operacionais derivadas do presente termo, reconhecendo que sua assinatura implica plena vinculação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Balsas/MA para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente Termo de Credenciamento.

Balsas/MA, ... de ... de 20...

<p>Pela Credenciante:</p> <p>_____ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA ... (nome do Secretário) Portaria n.º ...</p>	<p>Pela Credenciada:</p> <p>_____ ... (razão social) CNPJ n.º ... ... (nome do representante legal) CPF n.º ... FORNECEDOR.</p>
---	---



**ANEXO V**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ...**

**ORDEM DE SERVIÇO – OS**

**Nº \_\_/2025**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ARTISTA CREDENCIADO**

Nome do artista: ...

CPF/MEI: ...

Telefone: ...

**2. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE**

Secretaria: ...

Unidade/Local: ...

Responsável pela OS: ...

**3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**Tipo de pintura:**

- Mural externo
- Mural interno
- Ilustração decorativa
- Painel temático
- Lettering
- Grafite
- Outro: \_\_\_\_\_

**Tema/Layout:**

- Layout anexo
- Diretrizes temáticas descritas abaixo:

**4. LOCAL E DIMENSÕES**

Endereço/local da execução:

Altura estimada (m): ...

Comprimento estimado (m): ...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



Área estimada (m<sup>2</sup>): ...

**OBS:** As dimensões definitivas serão verificadas pela fiscalização no momento da medição.

#### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de início autorizada: \_\_/\_\_/\_\_

Prazo total de execução: \_\_ dias corridos

Previsão de término: \_\_/\_\_/\_\_

#### 6. FISCALIZAÇÃO DESIGNADA

**Nome do fiscal:** ...

**Cargo:** ...

**Telefone:** ...

**Atribuições:**

- Acompanhar a execução;
- Validar materiais;
- Garantir aderência ao layout;
- Registrar conformidades;
- Atestar ao final.

#### 7. VALOR ESTIMADO

Valor por m<sup>2</sup>: R\$ ...

Área estimada: ...

Valor total estimado: R\$ ...

**Obs:** O valor final poderá variar conforme área efetivamente executada e aferida pela fiscalização.

#### 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- O artista somente poderá iniciar o serviço com esta OS assinada.
- A limpeza final é obrigatória.
- Alterações de layout precisam de autorização prévia do fiscal.
- A OS poderá ser suspensa ou cancelada por motivo técnico ou administrativo.

#### 9. ATESTE DE EXECUÇÃO (preenchido ao final)

Área efetivamente executada (m<sup>2</sup>): ...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



Condições atendidas:

( ) Sim

( ) Não – justificar:

Parecer do fiscal: ...

Assinatura do Fiscal: ... Data: ...

## 10. ASSINATURAS

**Responsável pela Secretaria:**

**Assinatura / Carimbo:**

**Data:** \_\_/\_\_/\_\_

---

**Artista Credenciado:**

**Assinatura**

**Data:**

