CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº CR006/2026SMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026SMA
INEXIGIBILIDADE Nº IN012/2026SMA

OBJETO - credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Presidente Tancredo Neves/Ba.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 3.095.938,50 (três milhões, noventa e cinco mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos)

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Paralela e não excludente	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	Termo De Contrato

LOCAL E DATA PARA INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO.

DATA DE INÍCIO DE ENTREGA: 06 DE NOVEMBRO DE 2026. **DATA FINAL DE ENTREGA:** INDERTEMINADO.

ELETRONICAMENTE **PELO E-MAIL INSTITUCIONAL:** licitacaoptn2025@hotmail.com

PRESENCIALMENTE: NA SALA DO SETOR DE LICITAÇÕES, DIARIAMENTE, DAS 08H00MIN ÀS 14H00MIN, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAHIA, SITUADA NA AVENIDA ADOLFO ARAÚJO BORGES, SN, JAPÃO.

HORÁRIO: ADMINISTRATIVO APLICÁVEL À SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO;

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: EM ATÉ CINCO DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS: NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA.

MODO DE DISPUTA

Não se aplica

OBSERVAÇÕES GERAIS

AS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO CONHECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO PRESTADOS PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DIARIAMENTE, DAS 08H00MIN ÀS 14H00MIN NO ENDEREÇO ACIMA.

O EDITAL PODERÁ SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELO http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario, BEM COMO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

A COMUNICAÇÃO SE DARÁ POR E-MAIL licitacaoptn2025@hotmail.com OU PELO TELEFONE (073) 3540-1025.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital no endereço:
http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario

IMPUGNAÇÕES

Até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital no endereço:
http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario

Equipe de Contratação responsável pelo credenciamento:

Designado Agente de Contratação, através do Decreto 002/2026 de 05 de janeiro de 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº CR006/2026SMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026SMA
INEXIGIBILIDADE Nº IN012/2026SMA

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, ESTADO DA BAHIA, nos termos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, torna público que iniciará, sob protocolo de documentação, a partir do dia 06/11/2026, para credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves – BA, conforme relacionados no Anexo I do presente Edital e de acordo com o **Processo Administrativo nº 098/2026SMA.**

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto é o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves – BA.

2. QUANTITATIVO ESTIMADO DE CADA ITEM, COM RESPECTIVA UNIDADE DE MEDIDA – Disponível no item 1.2 do Termo de Referência.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3.2. Os interessados poderão se credenciar apenas para os itens de seu interesse.

3.2.1. Estarão credenciados a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores fixados pela Administração, conforme tabela do Município de Presidente Tancredo Neves/BA constante no Anexo I - Termo de referência.

3.2.2. Poderão participar deste Chamamento:

3.2.2.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação observadas, também, as demais exigências deste Instrumento;

3.2.2.2. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos e ainda, que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA.

3.2.3. Não poderão participar desta licitação Instituições:

3.2.3.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.3.3. Que estiverem irregulares quanto à tributos federais e municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente;

3.2.3.4. Que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

3.2.3.5. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3.6. Que possua administrador ou sócio com poder de direção da empresa, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação (Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves/BA; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4. DAS FASES DO PROCEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

I. preparatória;

II. de divulgação do edital de credenciamento;

III. de registro do requerimento de participação;

IV. de habilitação;

V. Divulgação dos credenciados, através de Publicação no Diário oficial do Município de Presidente Tancredo Neves/BA (http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario);

VI. Recursal;

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Os documentos relativos à Habilitação quando presencialmente, poderão ser apresentados em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, numeradas sequencialmente e rubricada em original, em cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação oficial, em envelope lacrado, no qual possa ser identificado o nome ou razão social da empresa, modalidade, número e data da licitação, contendo as comprovações exigidas neste edital que deverão ser remetidos eletronicamente pelo e-mail definido na capa deste edital.

5.1.1. Deverá ser apresentada Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU – que consulta eletronicamente nos bancos de dados de órgãos públicos *Licitantes Inidôneos (TCU); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Portal da Transparência); Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência) – (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)* .

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

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

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual; ou

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores, na qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação; ou,

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil acompanhada de prova da Diretoria em exercício; ou,

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Cópias de documento de identificação do(s) sócio(s):

5.3 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS), mediante certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal.

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

5.4 Da qualificação econômica-financeira para pessoa jurídica:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

5.5 Quanto à qualificação técnica, o licitante obriga-se a apresentar:

a) Alvará de funcionamento expedido por órgão competente estadual ou municipal;

b) As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência;

5.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autêntica.

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

5.4.1. Declarações

5.4.1.1. Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.4.1.2. Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

5.4.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

5.4.1.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;

5.4.1.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (Não emprega menor).

6. PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. Em até cinco dias úteis após o recebimento da documentação.

7. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

7.1. Na distribuição da demanda a ser contratada, será considerado os seguintes critérios:

a) Ordem de credenciamento, observando a data do requerimento e atendimento às condições de habilitação;

b) Data de Publicação do resultado e consequente ordem de credenciamento;

c) Localidade ou região onde serão executados os trabalhos;

d) Rodizio entre as empresas pela ordem de classificação.

8. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. Quando verificada a existência de número de empresas superior ao necessitado, a Comissão de Contratação ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

a) Ordem de credenciamento, observando a data do requerimento e atendimento às condições de habilitação;

b) Rodizio entre as empresas pela ordem de classificação.

8.2. Depois de realizada a análise dos pedidos de credenciamento, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Município de Presidente Tancredo Neves-BA, através do site: http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario.

8.3. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro.

8.4. Aqueles que forem credenciados após a publicação do resultado, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo Resultado.

8.5. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

8.6. De acordo com a demanda, a Equipe de Contratação procederá análise e divulgação do resultado, observando os procedimentos já indicados neste item 8.

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar as razões de impugnar ou o(s) pedido(s) de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis da data da publicação do edital.

a) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento.

b) A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados preferencialmente de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacaoptn2025@hotmail.com e caso opte, poderá protocolar no Setor de Licitações do Município de Presidente Tancredo Neves.

c) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no presente Chamamento Público para Credenciamento.

d) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação.

e) Acolhida a impugnação, será remetida à correção e possível republicação.

9.2. A interposição de recurso referente ao credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 no que couber.

9.3. A interposição de recurso deverá ser manifestada até às 23:59 do dia em que houver a publicação do resultado, sob pena de preclusão;

9.4. Será garantido ao interessado o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado, mediante manifestação do interesse em recorrer do resultado no prazo definido no item 9.3.

9.5. As razões do recurso deverá ser dirigida à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail: licitacaoptn2025@hotmail.com, e após o acolhimento deverá ser publicada no Diário Oficial do Município para conhecimento e apresentação de contrarrazões.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município (Portal da Transparência de Presidente Tancredo Neves/BA).

10. FORMA DE CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, valendo-se da figura do credenciamento, fundamentado no art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, convocando as empresas credenciadas para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, conforme Minuta de Contrato (Anexo III).

10.2. As empresas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura do contrato, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do §1º do art. 90, da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e mediante motivo justificado e aceito pela Administração.

10.2.1. Quando o fornecedor não atender à convocação, não aceitar ou não devolver o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, será descredenciada e abrir-se-á Processo Administrativo para apurar responsabilização da mesma sem prejuízo à aplicação de penalidades cabíveis.

10.2.2. As situações não previstas neste Edital serão avaliadas e poderão ser objeto de alteração no instrumento contratual.

10.3. Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser prorrogados até o limite de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

11.1. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos.

11.2. A revisão levará em conta o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e será aplicado ao decurso de 12 meses, da data de estipulação do preço estimativo para o Credenciamento, seguintes em que houver contratos oriundos do presente Credenciamento ainda vigente.

12. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO;

12.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

a) Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.
b) Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.
c) Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 14.1 a 14.2 deste Edital;
d) Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
e) Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
f) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre a prestação de serviços ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
g) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de prestação de serviços a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

13. POSSIBILIDADE DE COMETIMENTO A TERCEIROS.

13.1. Não será permitido o cometimento do objeto credenciado e contratado a terceiros.

14. SANÇÕES APLICÁVEIS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Equipe de contratação no decorrer da análise da documentação;

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

14.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento;

14.1.4. fraudar o Chamamento Público;

14.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.5.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público;

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 1% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.3., 14.1.4, 14.1.5, e 14.1.6 , a multa será de 15% do valor do contrato.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 e 14.1.22, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.22 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.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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.

14.11. 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.

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

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

15. DA EXTINÇÃO

15.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua extinção e demais as consequências previstas no termo, bem como na Lei Federal 14.133/21.

15.2. A extinção do contrato poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos, do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/21.

15.3. A extinção do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

15.4. A empresa credenciada poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico de Transparência do Município de Presidente Tancredo Neves/BA.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

16.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario.

16.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Carta Proposta de Preços
ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Presidente Tancredo Neves, 04 de novembro de 2026.

Vagner Batista de Farias Menezes
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1 Este termo de referência tem como objetivo o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves – BA.

1.2 JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves – BA relacionadas à comunicação institucional, divulgação de ações e serviços públicos, identificação, sinalização e orientação da população.

A disponibilidade desses serviços é necessária para garantir a adequada divulgação de campanhas, eventos, programas, projetos, obras e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. A ausência de contratação planejada pode ocasionar atrasos, falta de padronização, prejuízos à comunicação com os cidadãos e dificuldades na execução das ações institucionais.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, para atendimento conforme a demanda da Administração, contribuirá para maior agilidade, organização, qualidade e eficiência na execução dos serviços, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais e para a adequada prestação dos serviços públicos.

A contratação está fundamentada no interesse público e deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da qualidade e da continuidade dos serviços públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Os custos estimados para a presente Credenciamento estão elencados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Unidade	Total
1	ADESIVO CITRU (PERFURADO) - ADESIVO TIPO PERFURADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA APLICAÇÃO EM VIDRO VEICULAR. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE.	R$ 153,10	100	Metros Quadrados	R$ 15.310,00
2	ADESIVO DE PVC CALANDRADO COLORIDO, CORTE REDONDO - ADESIVO DE PVC CALANDRADO, COLORIDO, CORTE REDONDO, TIPO BOTON E PRAGÃO. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/ APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE.	R$ 138,60	100	Metros Quadrados	R$ 13.860,00
3	ADESIVO DE PVC CALANDRADO TRANSPARENTE - ADESIVO DE PVC CALANDRADO TRANSPARENTE PARA LAMINAÇÃO.	R$ 112,00	100	Metros Quadrados	R$ 11.200,00
4	ADESIVO DE PVC CALANDRADO, COLORIDO, CORTE RETO - ADESIVO DE PVC CALANDRADO, COLORIDO, CORTE RETO. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE.	R$ 140,00	500	Metros Quadrados	R$ 70.000,00
5	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO M² 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATO) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO /FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 02 METROS QUADRADOS	R$ 120,00	100	Unidades	R$ 12.000,00

6	ADESIVO IMPRESSO EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, MEDINDO 14 CM DE LARGURA X 17 CM DE ALTURA; RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, COM APLICAÇÃO PELO LADO INTERNO DO VIDRO DO VEÍCULO (IMPRESSÃO ESPELHADA NO VERSO). DIMENSÕES ADEQUADAS PARA FÁCIL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO FIDELIDADE DE CORES E LEGIBILIDADE. O ADESIVO DEVE POSSUIR ADERÊNCIA EFICIENTE, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE DO CONDUTOR, E SER DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.	R$ 2,80	500	Unidades	R$	1.400,00
7	ADESIVO PARA JANELA/PORTA EM VINIL AUTOADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO, COM MONTAGEM, TAMANHO 0,55CM LARGURA X 0,85CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA	R$ 56,00	100	Unidades	R$	5.600,00
8	ADESIVO VINIL, 15 X 10. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	R$ 1,30	1000	Unidades	R$	1.300,00
9	ADESIVOS COM BRILHO CIRCULAR, TAMANHO 20CM X 20CM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PARA O EVENTO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 3,80	5000	Unidades	R$	19.000,00
10	AGENDA PLANNER PERSONALIZADA - CAPA DURA, TAMANHO 21CM X 27,5CM, 4 X 0 COM LAMINAÇÃO FOSCA, COM LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, ARAME DE ENCADERNAÇÃO WIRE O, MIOLO 1 X 1 COM NO MÍNIMO 365 PÁGINAS E PAPEL 90G/M², CADA PÁGINA DEVERÁ INDICAR O DIA DO ANO, O DIA DA SEMANA E O MÊS, ANTES DE CADA MÊS DEVERÁ CONSTAR O CALENDÁRIO DO MÊS COM O PLANEJAMENTO, CAPA E CONTRACAPA DE MATERIAL DURÁVEL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODE-LO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 85,00	1000	Unidades	R$	85.000,00
11	BANNER BACKDROP MEDINDO 2.20M DE COMPRIMENTO X 1,80 METROS DE ALTURA. LONA 440 GRAMAS PRODUZIDA EM MATERAL TIPO FOSCO. ARTE DIGITAL INCLUSA NA PROPOSTA CONFORME SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA. COM ILHÓS EM TODAS AS EXTREMIDADES DO MESMO. DEVE CONTER ESTRUTURA EM ARMAÇÃO CONTENDO 6 TORRES 1,5M, 2 TORRES 1M, PÉS 40×40, PORCAS E PARAFUSOS	R$ 757,50	50	Unidades	R$	37.875,00
12	BANNER COLORIDO, EM LONA, COM ILHÓS, 4M DE COMPRIMENTO X 0,6 M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 2.086,00	100	Unidades	R$	208.600,00
13	BANNER DO FUNDO DE PALCO - COM ILHÓS - IM-PRESSÃO DIGITAL. TAMANHO 6M X 3M (COMPRI-MENTO X ALTURA), PARA OS EVENTOS A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 1.854,05	10	Unidades	R$	18.540,50
14	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE 440GR, E ACABAMENTO COM BAINHA E ILHÓS.	R$ 120,00	500	Metros Quadrados	R$	60.000,00
15	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE 440GR, E ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	R$ 90,00	500	Metros Quadrados	R$	45.000,00
16	BANNER EM LONA LEDERVIM 380GR - BANNER EM LONA LEDERVIM 380GR - 4/0 COM ACABAMENTO DE MADEIRA OU ILHÓS. OS BANNERS DEVERÃO SER ENTREGUES COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 DIAS ÚTEIS APÓS ENTREGA DO ARQUIVO PARA PRODUÇÃO E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA SOLICITANTE	R$ 150,00	1500	Metros Quadrados	R$	225.000,00
17	BANNER EM PAPEL - PAPEL TIPO OUTDOOR OU CARTAZ - BANNER EM PAPEL - PAPEL TIPO OUTDOOR OU CARTAZ, COLORIDO FRENTE, CORTE RETO, ACABAMENTO EM MADEIRA. OS BANNERS DEVERÃO SER ENTREGUES COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 DIAS ÚTEIS APÓS ENTREGA DO ARQUIVO PARA PRODUÇÃO E INSTALADO EM LOCAL INDICADO PELA SOLICITANTE.	R$ 127,89	200	Metros Quadrados	R$	25.578,00

18	BANNER FOSCO COM ILHÓS, TAMANHO 3M DE COMPRIMENTO 1,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGI-TAL COLORIDA PARA FUNDO DE PALCO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 450,00	50	Unidades	R$	22.500,00
19	BANNER FOSCO, COM ILHÓS, TAMANHO 2,8M DE COMPRIMENTO 3,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 1.176,00	30	Unidades	R$	35.280,00
20	BANNERS EM LONA COM BASTÕES PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 100CM DE COMPRIMENTO X 120CM DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 115,00	100	Unidades	R$	11.500,00
21	BLOCO DE PAPEL COPIATIVO COM 100 FLS, .2 VIAS, TAMANHO A4 - A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	R$ 68,23	100	Unidades	R$	6.823,00
22	BLOCOS DE RECEITA MÉDICA, PAPEL SULFITE, MEDIDAS 21X15CM. BLOCOS COM 50 FOLHAS.	R$ 9,50	200	Blocos	R$	1.900,00
23	BLOCOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO 50X2, 1X0 PAPEL AUTO COPY, MEDIDAS DE 15X10CM, GRAMPEADO	R$ 7,50	200	Blocos	R$	1.500,00
24	BLOCOS REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAMES, PAPEL SULFIT 90GR, 1X1, MEDIDAS DE 20X16CM. BLOCOS COM 50 UNIDADES.	R$ 9,00	200	Blocos	R$	1.800,00
25	CADERNETA DE VACINAÇÃO, PAPEL COUCHE, IMPRESSA FRENTE E VERSO, MEDIDAS 16X21CM.	R$ 7,50	2000	Unidades	R$	15.000,00
26	CADERNETAS DA CRIANÇA, CAPA DURA EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, COR AZUL, CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$ 23,40	1000	Unidades	R$	23.400,00
27	CADERNETAS DA CRIANÇA, CAPA DURA EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, COR ROSA, CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$ 23,00	1500	Unidades	R$	34.500,00
28	CADERNETAS DA GESTANTE, EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, CONFORME MODELO 7ª EDIÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$ 21,00	2500	Unidades	R$	52.500,00
29	CALENDÁRIO DE MESA - PERSONALIZADO, COLORIDO, 06 LÂMINAS, TRIANGULAR, FORMATO DA BASE: 20 X14 X 8CM, FORMATO LÂMINAS: 20 X 11CM, REDOMA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO E A BASE EM PAPEL BRANCO TRIPLEX 350G, COM ESPIRAL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 15,71	800	Unidades	R$	12.568,00
30	CALENDÁRIOS COM IMÃ PARA GELADEIRA, MEDIDAS DE 9X8CM, 4X0.	R$ 1,15	2000	Unidades	R$	2.300,00
31	CAPA DE PROCESSO- COR AZUL PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SEC. MUNICIPAL	R$ 1,80	200	Unidades	R$	360,00
32	CAPA DE PROCESSO- COR BRANCO PAPEL 80 OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SEC. MUNICIPAL	R$ 1,90	200	Unidades	R$	380,00
33	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO TINTADO PRETO, TAMANHO DO TEXTO 38CM X 14CM, BORRACHA VULCANIZADA - (A ARTE -TEXTOSERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 60,00	250	Unidades	R$	15.000,00
34	CARTÃO DA CRIANÇA, MEDIDAS 21X30CM, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	R$ 7,50	1500	Unidades	R$	11.250,00
35	CARTÃO DE DEFICIENTE PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	R$ 33,00	200	Unidades	R$	6.600,00
36	CARTÃO DE IDOSO PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	R$ 32,50	200	Unidades	R$	6.500,00
37	CARTAZES 60X40CM, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHE 190G.	R$ 3,93	500	Unidades	R$	1.965,00
38	CARTAZES TAMANHO 70X100, PAPEL COUCHÊ 115G, COM TEMAS ESPECÍFICOS, EM PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA	R$ 45,00	600	Unidades	R$	27.000,00
39	CONVITES - PAPEL SULFITE 250G COLORIDO APENAS FRENTE, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 2,25	5000	Unidades	R$	11.250,00

40	CÓPIA DE IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 PAPEL FOTO.	R$ 5,14	5000	Unidades	R$	25.700,00
41	CORTE LASER EM ACRÍLICO - CORTE LASER EM ACRÍLICO. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE	R$ 449,00	50	Metros Quadrados	R$	22.450,00
42	CRACHÁ EM PVC 1MM, MEDIDAS 8,7X5,7CM. CORDÃO PERSONALIZADO COM CRIAÇÃO DE ARTE, 100% POLIÉSTER ACETINADO ANTIALÉRGICO. COM PRESILHA DE METAL TIPO JACARÉ. PERSONALIZAÇÃO COLORIDA.	R$ 35,00	1000	Unidades	R$	35.000,00
43	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ BRILHO, 300G, APENAS FRENTE -TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 3,20	3000	Unidades	R$	9.600,00
44	CRACHÁS EM PVC, TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), COM FUROS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	R$ 35,00	500	Unidades	R$	17.500,00
45	DIÁRIO DE BORDO FORMATO CADERNETA DE VEÍCULO PARA DOCUMENTAR ENTRADAS E SAÍDAS DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO DESPESAS (PEÇAS, SERVIÇOS E COMBUSTÍVEL) DURANTE UM MÊS ATIVO, 32 PÁGINAS, CAPA EM FOLHA SULFITE IMPRESSA EM FRENTE E VERSO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, VEÍCULO/MÁQUINA, MARCA/MODELO, PLACA E PERÍODO (MÊS/ANO)	R$ 9,50	2000	Unidades	R$	19.000,00
46	DISPLAY EM PVC NAS MEDIDAS 7X8 VINCADA (PARA CARDÁPIO), PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO DIGITAL.	R$ 3,20	500	Unidades	R$	1.600,00
47	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 250 FOLHAS	R$ 12,00	500	Unidades	R$	6.000,00
48	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 85 FOLHAS	R$ 4,50	300	Unidades	R$	1.350,00
49	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO, COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 160 FOLHAS	R$ 5,50	500	Unidades	R$	2.750,00
50	ENVELOPES PARA DOCUMENTOS PAPEL SULFIT 90GR, IMPRESSÃO 4X0, MEDIDAS DE 11X23CM	R$ 0,85	2000	Unidades	R$	1.700,00
51	ENVELOPES PARA DOCUMENTOS PAPEL SULFIT 90GR, IMPRESSÃO 4X0, MEDIDAS DE 18X25CM	R$ 1,95	2000	Unidades	R$	3.900,00
52	ENVELOPES PARA DOCUMENTOS PAPEL SULFIT 90GR, IMPRESSÃO 4X0, MEDIDAS DE 25X35CM	R$ 2,30	5000	Unidades	R$	11.500,00
53	FAIXA EM LONA LEDERVIM 380GR - FAIXA EM LONA LEDERVIM 380GR - 4/0 COM ACABAMENTO DE MADEIRA OU ILHÓS. AS FAIXAS DEVERÃO SER ENTREGUES COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 DIAS ÚTEIS APÓS ENTREGA DO ARQUIVO PARA PRODUÇÃO E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE	R$ 124,88	500	Metros Quadrados	R$	62.440,00
54	FAIXA EM LONA, 389GR, COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE, ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E ILHÓS.	R$ 130,00	500	Metros Quadrados	R$	65.000,00
55	FAIXA EM LONA, TAMANHO 3,5M X 1,5M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 500,00	50	Unidades	R$	25.000,00
56	FAIXA-BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 4,0M X 0,6M, EM LONA. COM BASTÃO E CORDA. (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 220,00	30	Unidades	R$	6.600,00
57	FICHA DE PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, PAPEL COUCHE. MEDIDAS 15X21CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	R$ 0,52	500	Unidades	R$	260,00
58	FICHA PROGRAMA HIPERDIA MAREMA SC, PAPEL COUCHE, MEDIDAS 15X21CM.	R$ 0,32	1000	Unidades	R$	320,00
59	FICHA SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, PAPEL COUCHE, IMPRESSA FRENTE E VERSO, MEDIDAS 22X30CM.	R$ 0,32	1000	Unidades	R$	320,00
60	FICHAS BOLETIM DE VISITA DOMICILIAR, PAPEL SULFIT 90GR, 1X0, MEDIDAS DE 21X30CM.	R$ 0,42	2000	Unidades	R$	840,00
61	FICHAS CADASTRO DE FAMÍLIA, PAPEL SULFITE 90GR, 1X0, MEDIDAS DE 20X30CM, BLOCOS COM 50 UNIDADES	R$ 22,46	50	Blocos	R$	1.123,00
62	FICHAS DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN, PAPEL SULFITE 90GR, 1X1, MEDIDAS 20X30CM	R$ 0,36	1000	Unidades	R$	360,00

63	FICHAS MARCADORES DO CONSUMO ALIMENTAR, PAPEL SULFITE 90GR, 1X0, MEDIDAS DE 20X30CM, BLOCOS COM 50 UNIDADES.	R$ 20,55	100	Blocos	R$	2.055,00
64	FICHAS PARA ALIMENTAÇÃO, TAMANHO 8,5CM DE COMPRIMENTO 5CM DE ALTURA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 0,06	5000	Unidades	R$	300,00
65	FICHAS PARA CONTROLE DO BORDO, PAPEL COUCHE 300GR SEM LAMINAÇÃO 1X1, MEDIDAS DE 21X,16CM ACABAMENTO CORTE RETO	R$ 0,65	2000	Unidades	R$	1.300,00
66	FICHAS PROCEDIMENTO MÉDICO, PAPEL SULFITE 90GR, 1X0, MEDIDAS DE 20X30CM, BLOCOS COM 50 UNIDADES.	R$ 21,44	50	Blocos	R$	1.072,00
67	FLYERS - 15X21CM - 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHE 170G, ACABAMENTO CORTE RETO -	R$ 0,40	5000	Unidades	R$	2.000,00
68	FLYERS - 15X21CM - 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHE 250G, ACABAMENTO CORTE RETO.	R$ 0,50	5000	Unidades	R$	2.500,00
69	FLYERS- 15X21CM - 4X0 (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE) PAPEL COUCHE 250G, ACABAMENTO CORTE RETO	R$ 0,32	5000	Unidades	R$	1.600,00
70	FLYERS -15X21CM 4X0 (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE) PAPEL COUCHE 150G, ACABAMENTO CORTE RETO	R$ 0,35	5000	Unidades	R$	1.750,00
71	FOLDERS - 10X20CM - FECHADO - 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) - COM 2 VINCOS PAPEL COUCHE 170G.	R$ 0,38	5000	Unidades	R$	1.900,00
72	FOLDERS - 10X20CM - FECHADO - 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) - COM 2 VINCOS PAPEL COUCHE 250G	R$ 0,55	5000	Unidades	R$	2.750,00
73	FOLDERS - 15X21CM - FECHADO - 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) - COM 1 VINCO PAPEL COUCHE 170G, ACABAMENTO CORTE RETO	R$ 0,39	5000	Unidades	R$	1.950,00
74	FOLHA TIMBRADA, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL SULFITE 90G, MEDIDAS DE 30X20CM.	R$ 0,25	15000	Unidades	R$	3.750,00
75	INGRESSOS MEDIDAS DE 9X5CM, IMPRESSÃO 4X4, ACABAMENTO CORTE RETO, PAPEL COUCHE 170G.	R$ 0,49	2000	Unidades	R$	980,00
76	LIVRETO PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 115G/ M² PARA O MIOLO E 150G/M² PARA A CAPA, 60 PÁGINAS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 28CM X 22CM (ALTURA X COMPRIMENTO). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	R$ 23,15	500	Unidades	R$	11.575,00
77	MARCA PÁGINA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 20CM X 5CM (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 1,35	1000	Unidades	R$	1.350,00
78	OUTDOOR, LONA FABRICADA EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 9M X 3M (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CON-FORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 2.300,00	50	Unidades	R$	115.000,00
79	PANFLETO COM DOBRADURA, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ BRILHO 125G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO A4. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 0,35	15000	Unidades	R$	5.250,00
80	PANFLETO FRENTE E VERSO, COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 125G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIA-DA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICI-PAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 0,20	15000	Botijas	R$	3.000,00
81	PAPEL OUTDOOR 115GR, COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE, ACABAMENTO RETO.	R$ 30,00	500	Metros Quadrados	R$	15.000,00
82	PASTAS COM BOLSO – PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G – 22,7X31,7CM (FECHADA) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 23CM COMPRIMENTOX30CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	R$ 3,80	2000	Unidades	R$	7.600,00
83	PASTAS EM PAPEL COUCHE BRILHO 300GR COM LAMINAÇÃO,4X0, BOLSA INTERNA, MEDIDAS DE 22X30CM	R$ 3,90	2000	Unidades	R$	7.800,00
84	PLACA DE SINALIZAÇÃO COMUM - PLACA DE SINALIZAÇÃO COMUM - PLACA EM CHAPA GALVANIZADA, NÚMERO 16, COM ADESIVO DIGITAL E LAMINAÇÃO EM ADESIVO CALANDRADO TRANSPARENTE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO	R$ 646,31	200	Metros Quadrados	R$	129.262,00

85	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - PLACA DE SINALIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - PLACA EM CHAPA GALVANIZADA, NÚMERO 18, COM ADESIVO DIGITAL E LAMINAÇÃO EM ADESIVO CALANDRADO TRANSPARENTE FRENTE E VERSO, COM SUPORTE EM AÇO GALVANIZADO PARA FIXAÇÃO NO TUBO. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE	R$ 1.243,20	100	Metros Quadrados	R$	124.320,00
86	PLACA DE SINALIZAÇÃO REFLETIVA - PLACA DE SINALIZAÇÃO REFLETIVA - PLACA EM CHAPA GALVANIZADA, NÚMERO 16, COM ADESIVO REFLETIVO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO	R$ 838,73	100	Metros Quadrados	R$	83.873,00
87	PLACA EM MDF, COM CORTE ESPECIAL E ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL.	R$ 250,00	500	Metros Quadrados	R$	125.000,00
88	PLACA FRONTE EM LONA VINILICA - PLACA FRONTE EM LONA VINILICA COM ACABAMENTO EM ALUMÍNIO. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE	R$ 365,17	200	Metros Quadrados	R$	73.034,00
89	PLACAS COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA METÁLICA, TUBO 20X20MM, ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL.	R$ 373,80	500	Metros Quadrados	R$	186.900,00
90	PLACAS COM CHAPA PVC 1MM E ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO CORTE RETO.	R$ 200,00	500	Metros Quadrados	R$	100.000,00
91	PLACAS COM CHAPA PVC 2MM E ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO CORTE RETO.	R$ 209,00	500	Metros Quadrados	R$	104.500,00
92	PLACAS COM ESTRUTURA METÁLICA, TUBO 20X30CM E LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO COM ARREBITE.	R$ 245,02	500	Metros Quadrados	R$	122.510,00
93	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS MESAS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, APENAS FRENTE, 300G. TAMANHO A5 E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUI-PE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 2,20	2000	Unidades	R$	4.400,00
94	PLACAS EM ACM - PLACAS EM ALUMÍNIO ACM - PLACAS EM ACM - PLACAS EM ALUMÍNIO ACM, COM ADESIVO DIGITAL E CAMADA DE LAMINAÇÃO EM ADESIVO CALANDRADO TRANSPARENTE. A EMPRESA DEVERÁ CALCULAR AS MEDIDAS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (QUANDO NECESSÁRIO) E POSTERIORMENTE REALIZAR A INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO DO MATERIAL NO LOCAL INDICADO PELO SOLICITANTE	R$ 528,00	200	Metros Quadrados	R$	105.600,00
95	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, CRIAÇÃO DE ARTE, APLICAÇÃO E ACABAMENTO.	R$ 110,00	2000	Metros Quadrados	R$	220.000,00
96	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA, VÁRIAS CORES.	R$ 0,90	10000	Unidades	R$	9.000,00
97	PULSEIRAS COM IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGU-RA), PARA EVENTOS. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVI-ADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNI-CIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 0,80	10000	Unidades	R$	8.000,00
98	PULSEIRAS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (CADA DIA DE EVENTO UMA COR DIFERENTE), TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA) A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIA-DA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IM-PRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 0,80	10000	Unidades	R$	8.000,00
99	RECEITUÁRIO B NA COR AZUL, PAPEL SULFIT 90GR, 4X0, MEDIDAS 10X26CM. PARA IMPRESSÃO NECESSÁRIO CONSULTAR VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARA VER NUMERAÇÃO, BLOCOS COM 50 UNIDADES	R$ 8,50	100	Blocos	R$	850,00
100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, BLOCOS EM DUAS VIAS AUTO COPIATIVO, PAPEL SULFITE 90GR, 4X0, MEDIDAS DE 21X16CM. BLOCOS COM 50 UNIDADES.	R$ 10,90	200	Blocos	R$	2.180,00
101	RÓTULOS ADESIVOS FRENTE 10X7CM E VERSO 10X6CM, COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE.	R$ 0,90	1000	Unidades	R$	900,00
102	RÓTULOS ADESIVOS FRENTE 12X7CM E VERSO 8X5CM, COM IMPRESSÃO DIGITAL E CRIAÇÃO DE ARTE.	R$ 1,03	1000	Unidades	R$	1.030,00
103	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A4.	R$ 3,00	1000	Embalagens	R$	3.000,00
104	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES/PLOTAGEM COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A2	R$ 18,61	500	Metros Quadrados	R$	9.305,00

105	WINDBANNER EM CORES - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA EVENTOS, TAMANHO 75CM X 2M COM O CABO (1,5CM DE BANNER). EXPOSIÇÃO DAS MARCAS DOS PATROCINADORES. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRE-TARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	R$ 63,40	100	Unidades	R$ 6.340,00
	TOTAL				**R$ 3.095.938,50**

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1 Avaliando as soluções mais usais de outros entes da Administração Pública, verificou-se que para atender a necessidade ora indicada, o credenciamento mostrou-se como mais vantajoso em razão da necessidade da contratação de pessoa jurídica. O Credenciamento permite à Administração Pública uma abordagem ágil e eficiente, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.2 Para a demanda em questão através do credenciamento, possui fundamento no artigo 6º, XIII, XLIII, e artigo 74, IV, da Lei nº 14.133/21, vejamos:

"Art.6 –XIII. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

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

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

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento."

2.3 Com o objetivo de consolidar esse entendimento a Secretaria de Administração, manifestou-se em prezar pelos aspectos essenciais do credenciamento, de modo não desnaturar nem utilizar de forma indevida, vindo a ser analisado cada caso concreto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.2 Os interessados poderão se credenciar para quantos itens for de seu interesse.

3.3 Estarão credenciados a realizar o fornecimento e os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores fixados pela Administração, conforme tabela do Município de Presidente Tancredo Neves/BA.

3.4 Em situações normais, a administração se compromete em comunicar a contratada com antecedência para não haver infortúnios na prestação do serviço.

3.5 O contratado deverá manter o controle, enviando, de preferência, a relação dos atendidos as quais o serviço for prestado, juntamente com a nota fiscal dos serviços.

3.6 Poderão participar desta licitação:

a) Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação observadas, também, as demais exigências deste Instrumento;
b) Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do

Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos e, ainda, que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA.

3.7 Os documentos relativos à Habilitação poderão ser apresentados em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, numeradas sequencialmente e rubricada em original, cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação oficial, em envelope lacrado, no qual possa ser identificado o nome ou razão social da empresa, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação.

4. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

4.1. Na distribuição da demanda a ser contratada, será considerado os seguintes critérios:

e) Ordem de credenciamento, observando a data do requerimento e atendimento às condições de habilitação;

f) Data de Publicação do resultado e consequente ordem de credenciamento;

g) Rodizio entre as empresas pela ordem de classificação.

4.2. Quando verificada a existência de número de empresas superior ao necessitado, a Comissão de Contratação ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

c) Ordem de credenciamento, observando a data do requerimento e atendimento às condições de habilitação;

d) Rodizio entre as empresas pela ordem de classificação.

4.3. Depois de realizada a análise dos pedidos de credenciamento, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Município de Presidente Tancredo Neves-BA, através do site: http://www.airdoc.com.br/portalmunicipio/ba/pmpresidentetancredoneves/diario.

4.4. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro.

4.5. Aqueles que forem credenciados após a publicação do resultado, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo Resultado.

4.6. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

4.7. De acordo com a demanda, a Equipe de Contratação procederá análise e divulgação do resultado, observando os procedimentos já indicados.

5. DA ORDEM DE SERVIÇO

5.1 Ordem de serviço: A Ordem de Serviço será emitida com antecedência mínima de três dias corridos pelo setor requisitante.

5.2 A(s) Ordem (ns) de Serviço expedida(s) após a assinatura do contrato indicará(ão):

a) O nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
b) O e-mail e telefone do setor solicitante, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
c) O item e a quantidade solicitadas;
d) A data da expedição da Ordem de Serviço;

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Pretende-se, com o presente credenciamento, assegurar a seleção de propostas aptas a gerar contratações vantajosas para o Município.

6.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os proponentes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.
6.3 A contratação decorrente do presente processo, exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.

a) Fiscalização

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).

b) Fiscalização Técnica Administrativa

O fiscal técnico administrativo do contrato acompanhará com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato subsidiando o gestor com informações para o atesto na nota fiscal, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, sem prejuízo do devido acompanhamento dos aspectos administrativos, quanto à vigência do contrato, obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como ao controle no tocante a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Cabe ao fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto,

em especial:

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pela Secretaria de Administração.

- anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

c) Gestor do Contrato

Gestão da execução do contrato coordenará as atividades exercidas pela fiscalização técnica administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, a quem caberá, e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II) emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas

que ultrapassarem a sua competência;

IV) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, durante a vigência do contrato;

V) manter atualizado o 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 ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos necessário;

VII) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

VIII) elaborar o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação obtidas durante a execução do contrato, e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração; e,

IX) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os serviços serão remunerados por “UNIDADES DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS” realizados, de acordo com os valores especificados no edital.

9.2. Os valores não serão reajustados durante a vigência do termo de credenciamento, podendo ocorrer apenas à revisão de preços a qualquer tempo a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

9.3. Ficam ao encargo do credenciado todas as despesas relativas à realização das “UNIDADES DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS”.

9.4. O pagamento será realizado mediante apuração e comprovação dos serviços prestados pelo credenciado, acompanhada do respectivo documento fiscal.

9.5. Far-se-á a retenção de tributos na fonte quando a lei assim o determinar.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

a) Designar preposto para atender ao Fiscal do Contrato;

b) Atender com presteza às necessidades do Município;

c) Arcar com as despesas referentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
d) Manter, durante a execução do contrato, com as condições de habilitação exigidas para a participação no
e) presente certame.
f) Apresentar relação dos serviços prestados juntamente com a Nota Fiscal, para recebimento dos valores devidos.
Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
g) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Observar o critério de prévio empenho para efetuar os pagamentos mediante apresentação de faturas mensais e relatórios devidamente certificados nas condições estabelecidas neste Termo;

b) Designar servidor (es) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados;
c) Notificar à credenciada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução dos serviços;
d) Realizar os pagamentos até 30 (TRINTA) dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.
e) Encaminhar a solicitação de reserva com antecedência mínima de até 24 (VINTE E QUATRO) horas antes efetiva prestação dos serviços.
f) Fornecer a Contratada todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
g) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a imediata Regularização das mesmas.

h) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;
i) Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA;
j) Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
k) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
l) Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A contratação se dará por ordem cronológica dos credenciados, sendo feito rodizio entre os credenciados.
12.2. A qualquer tempo poderá a Administração Pública, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação.
12.3. A divulgação, pela PREFEITURA, deste aviso, do tipo de serviço e preço de remuneração não caracteriza expectativa de faturamento por parte das empresas/licitantes, não cabendo à PREFEITURA o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de interessadas que não atenderam as condições estabelecidas neste aviso.
12.4. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;
12.5. A PREFEITURA poderá, a qualquer momento, reavaliar o credenciamento deferido, sendo-lhe facultado, suspendê-lo, sempre que ocorrer motivo que o justifique.
12.6. O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração.
12.7. Durante a vigência deste credenciamento, os valores contratuais poderão ser revistos conforme preconiza o art. 125 da Lei 14.133/21.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município de Presidente Tancredo Neves – BA.

Presidente Tancredo Neves – BA, 04 de novembro de 2026.

Vagner Batista de Farias Menezes
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL COM AS "DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES

ATT.: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

REF. CREDENCIAMENTO Nº CR006/2026SMA.

EMPRESA PROPONENTE:_____
CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____

TELEFONE:_____ E-MAIL: _____

Indicação do **representante legal da proponente**: NOME: _____

CPF:_____
Endereço:_____

OBJETO: credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Presidente Tancredo Neves/Ba.

DECLARAÇÃO: Tendo em vista o disposto no Edital de Licitação – CREDENCIAMENTO Nº CR006/2026SMA, instaurado pela Prefeitura Municipal de PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu CREDENCIAMENTO para fins de prestar serviços gráficos, aceitando os preços oferecidos pela Administração:

	Descrição	Quant.	Unidade	Preço unit.	Total
1					
2					

OBS: Não será obrigatória o credenciamento em todos os serviços disponíveis no presente edital.

a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público e, ainda, pela autenticidade de todos osdocumentos apresentados de habilitação.

b) Para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei Federal n.° 14.133, de 01/04/2021, o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

( ) **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
( ) não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho;
( ) emprega a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Local e data

_____
Assinatura do responsável pela Empresa (Carimbo da empresa)

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2026

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº , com sede administrativa na **********, Nº ***, ****, PRESIDENTE TANCREDO NEVES (BA), CEP , por seu Prefeito **********, [nacionalidade, estado civil], portador da Cédula de Identidade nº [número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº ,doravante denominado CONTRATANTE e a empresa ....., situada à ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., inscrição estadual sob o nº. ..... e inscrição municipal sob o nº ....., neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo(a) Sr(a). ....., portador(a) de documento de identidade nº. ....., emitido por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ....., doravante denominada apenas de **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II) - O objeto deste contrato refere-se ao pleiteado nos termos do credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Presidente Tancredo Neves/Ba, conforme detalhado a segui:

Item	Descrição	Preço Unitário	Quantidade	Unidade	Total

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b)A Solicitação de credenciamento do contratado;

PARAGRAFO SEGUNDO –DA VINCULAÇÃO DA LICITAÇÃO – Vincula-se ao presente TERMO DE CONTRATO o PROCESSO DE **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, Nº ***/2026SMA**, fundamentado no **art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações,** originário do Processo Administrativo nº ***/2026SMA**, vinculado ao Chamamento Público para Credenciamento n° **CR00*/2026SMA**, que também passa a fazer parte integrante deste instrumento como se aqui estivesse descrito, inclusive toda e quaisquer correspondências trocada entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO - O prazo de vigência da contratação é de *12* (*doze*) meses contados de __/__/_____ *até* __/__/_____, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

PARAGRAFO ÚNICO - O Contrato, fruto deste certame, poderá ter seu prazo de vigência prorrogado conforme dispõe **o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)- A execução do presente contrato será parcelada, sob o regime de execução **Empreitada por Preço Unitário.**

3.1 Os serviços deverão ser realizados de acordo com a necessidade do Município, mediante emissão de Autorização de Serviço.

3.2 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21 e demais correlatos, ficando designado para a gestão _____.

3.3 Fica designada como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato, _____.

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato, não reduz ou exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, para escusá-la dos seus encargos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V) - O valor total da contratação é de R$..... (.....) conforme detalhado na planilha indicada no PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA PRIMEIRA deste contrato.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento aos contratados, pela prestação do serviço, será efetuado pela Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves através das suas secretarias atendendo aos seguintes requisitos:

6.1.1 Em até em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do documento comprobatório dos serviços e atestada pela Secretaria demandante a sua efetiva execução, sendo realizado mediante depósito em conta bancária.

6.1.2 Será pago apenas o valor global de cada serviço prestado, conforme estabelecido no contrato.

6.4 A revisão dos valores pagos independerá de Termo Aditivo, sendo necessário anotar no processo a origem e autorização da revisão dos valores, com a data da publicação na Imprensa Oficial.

6.5 Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional e das normas éticas existentes.

6.6 Na Nota Fiscal, deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

6.7 Fica expressamente estabelecido que no preço estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

6.8 Somente serão pagos os serviços que estiverem em conformidade com as obrigações e especificações constantes na tabela da Cláusula Primeira.

6.9 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição e/ou emissão de Nota de Correção. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste e/ou atualização monetária.

6.10 O Poder Executivo do Município de Presidente Tancredo Neves – Bahia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos.

7.3 A revisão levará em conta o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e será aplicado ao decurso de 12 meses, da data de estipulação do preço estimativo para o Credenciamento, ou seja todo dia 24/08 dos anos seguintes em que houver contratos oriundos do presente Credenciamento ainda vigente.

7.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) - São obrigações do Contratante:

8.1 Ceder espaço físico onde se encontram instalados equipamentos e mobiliário específicos para realização dos serviços contratados;

8.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

8.3 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;

8.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à credenciada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

8.5 Aplicar à contratada as penalidades cabíveis na forma da Lei;

8.6 Garantir a efetivação do pagamento à credenciada, de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.

8.7 Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato;

8.8 Promover, através do gestor do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

8.9 Fiscalizar a execução do contrato e atestar a Nota Fiscal;

8.10 Efetuar pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

8.11 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII) -

9.1 Cumprir obrigações frente ao Serviço proposto conforme Cronograma

9.2 Atender de forma organizada e Humanizada

9.3 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

9.4 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por sua culpa;

9.5 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigência que lhe forem solicitadas;

9.6 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, inclusive as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;

9.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a assinatura deste Contrato.

9.8 Prestar os serviços acima em alta qualidade e padrão, nos prazos e segundo as condições aqui convencionadas, responsabilizando-se integralmente pelos serviços executados;

9.9 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste edital ou do contrato dele decorrente.

9.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

a) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII) - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV) - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

12.2 deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de contratação no decorrer da análise da documentação;

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

12.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

12.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento;

12.6 fraudar o Chamamento Público;

12.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.7.1 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.7.2 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público;

12.8 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:

12.8.1 advertência;

12.8.2 multa;

12.8.3 impedimento de licitar e contratar; e

12.8.4 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.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.10 A multa será recolhida em percentual de 1% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.10.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

12.10.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.3., 14.1.4, 14.1.5, e 14.1.6, a multa será de 15% do valor do contrato.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 e 14.1.2, 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.

12.14 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2 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.

12.15 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.16 A apuração de responsabilidade 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

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.17 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.

12.18 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇEMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2051 -** Manutenção dos serviços técnicos e administrativos do fundo de saúde **2133-** Manutenção do funcionamento das unidades de atenção primária em saúde **2129**- Manutenção dos serviços de média e alta complexidade hospitalar e ambulatorial	**33903900-** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903000- Material de consumo	**15001002-** Recurso não vinculado de imposto destinado a despesa com ações e serviços públicos de saúde. **16000000-** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 16003110- Identificação das transferências da união decorrentes de emendas
0902 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2027 -** Manutenção dos serviços técnicos e administrativos do fundo de assistência social 2032- Gestão das ações do programa primeira infância do suas - criança feliz 2030 - Bloco de proteção social básica 2113- Bloco de gestão do suas - IGD SUAS 2010- Gestão das ações do bloco da proteção social especial de média e alta complexidade (MAC)	**33903900-** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903000- Material de consumo	**15000000-** Recursos não vinculados de impostos 16600000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS 16610000- Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**2005 -** Manutenção dos serviços técnicos e administrativos da secretaria de administração	**33903900-** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903000- Material de consumo	**15000000-** Recursos não vinculados de impostos **17040000-** Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais
0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2015 -** Manutenção dos serviços técnicos e administrativos da secretaria de educação 2017- Manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental 2021- Manutenção e desenvolvimento das ações do ensino infantil 2019- Manutenção e desenvolvimento do ensino de jovens, adultos e idosos	**33903900-** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903000- Material de consumo	**15001001-** Recurso não vinculado de imposto destinado a despesa com manutenção e desenvolvimento do ensino **15500000**- Transferencia do salario educação **15400000**- Transferências do FUNDEB-Impostos e Transferências de Impostos **15420000-** Transferências do FUNDEB-Complementação da União-VAAT **15440000**- Recursos de Precatórios do FUNDEF

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Valença, Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

PRESIDENTE TANCREDO NEVES-BA, ... de ..... de 2026.

....

Representante legal do CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01- _____ 02- _____

Nome: Nome:

CPF nº: CPF nº: