

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 051/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026**

1. O OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização.

1.1.1. Os itens listados no ANEXO I, não necessariamente serão fornecidos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior assinatura do contrato.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento;

1.2.3. ANEXO III – Modelo de declaração de fatos impeditivos;

1.2.4. ANEXO IV – Declarações do requerimento de credenciamento;

1.2.5. ANEXO V – Tabela de preços;

1.2.6. ANEXO VI– Minuta do termo de contrato ao credenciamento;

1.2.7. ANEXO VII – Recibo de retirada do edital;

1.2.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

1.2.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público.

1.2.10 ANEXO X – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previsto em Lei.

1.2.11 ANEXO XI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação.

1.2.12 ANEXO XII – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previsto em Lei.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Em atendimento ao Lei Federal 14.133/21, não poderão disputar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente o (a):

2.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, bem como Decreto Municipal 018/2022.

3.2. Para realizar o credenciamento o Presidente da Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado o acesso a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **24/02/2026**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2025, durante o qual as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6. É vedada a cessão ou transferência total do Termo de Contrato, bem como a subcontratação total do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;

g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de apoio, nomeados através da Portaria N° 044/2022.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O prazo de duração para o sistema de credenciamento, como um todo, manter-se-á aberto enquanto manter-se vigente, permitindo que, neste lapso temporal, novos interessados se habilitem (condicionado ao atendimento das exigências regulamentares), na forma do art. 79, I da Lei Federal 14.133/21.

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- d) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
 - d.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

h) Decreto de Autorização, no caso 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.

6.2.2. DA HABILITAÇÃO 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 inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f)** Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARA PESSOA JURIDICA

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, 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;
- b)** A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou outra forma de comprovação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pelo Agente de Contratação e equipe de apoio ou servidor designado por este.

6.2.8. As pessoas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se junto ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Castro Alves - Ba, localizada na PRAÇA DA LIBERDADE, N 376, CENTRO, CASTRO ALVES - BA, a partir do dia **24/02/2026**, nos horários das 08:30h às 12:00h, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

<p style="text-align: center;">NOME COMPLETO DO INTERESSADO</p> <p style="text-align: center;">TELEFONE</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES-BA</p> <p style="text-align: center;">AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO</p>
--

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, E CNPJ devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6 ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. O Agente de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 O Agente de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
- e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.
- f) Alvará de funcionamento;

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de profissionais superiores ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

➤ Sorteio.

6.4.2. A Comissão convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Depois de realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, através do site: <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

6.4.5. 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 sorteado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

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

6.4.8. A forma para a realização do sorteio será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão de Credenciamento.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para o fornecimento.

7. DA CONVOCAÇÃO E CRITÉRIOS PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1.1 A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.1.2. O Agente de Contratação convocará o credenciado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

7.1.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local de entrega dos materiais, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.1.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pelo Setor Competente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.1.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecimento e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeito às penalidades previstas nas Leis 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.1.6. Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.1.7. O fornecimento de bens somente será autorizado após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

7.2 DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

7.2.1 A entrega dos materiais deverá ser realizada no almoxarifado da Município de Castro Alves-BA nos termos e condições previstas neste edital.

7.2.2 É expressamente vedada, em qualquer circunstância, por parte da credenciada a retenção e/ou exigência de apresentação de quaisquer documentos adicionais aos que estão elencados no item anterior, aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie.

7.2.3 Ao usuário é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio eventual irregularidade verificada no atendimento, fornecimento, faturamento e/ou prestação dos serviços, cabendo ao Município de Castro Alves-BA a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do contratado, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1. A avaliação do desempenho do fornecedor será procedida pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de apoio mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

8.2. O índice de avaliação do fornecedor, será de 00 à 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na entrega dos produtos;
- b) Qualidade dos bens fornecidos;
- c) Urbanidade na relação com os prepostos do Município de Castro Alves-BA e seus Municípios e os beneficiários diretos dos bens;
- d) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS

9.1. Das decisões do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de**

licitação da Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA, situada na Praça da Liberdade, Centro, Castro Alves – BA;

9.2. Recebido o recurso, O Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

PA. 2015- Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Cultura, Promoção da Igualdade Racial, Política Mulheres e Diversidade

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer

Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg. 1000-Secretaria de Educação

Unid.- 1001-Fundo Municipal de Educação

PA-2027-Gestão das Ações da Secretaria de Educação

PA-2032- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

PA-2039- Manutenção das Creches Municipais

PA-2033-Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil- PRÉ ESCOLA

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15001001- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADO A DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

15400000-TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

15420000-TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT

Órg. 1100- Secretaria de Saúde

Unid.1101- Fundo Municipal de Saúde

PA-2041-Gestão das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15001002-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADOS A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DA SAÚDE

11. EXTINÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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 nº 14.133/21.

11.2.1 A extinção do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

11.4. A extinção do ajuste poderá ser solicitada a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de fornecimento dos materiais a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares do Município de Castro Alves-BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Município de Castro Alves-BA poderá prorrogar, alterar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Castro Alves-BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

13.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

13.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Especial de Credenciamento.

13.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

13.7. 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.

13.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Castro Alves - BA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Castro Alves-BA, com auxílio técnico do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Castro Alves, 23 de fevereiro de 2026.

FERNANDA CARVALHO
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES.**

1.2. O credenciamento tem por finalidade possibilitar a contratação de empresas para produção, confecção, impressão e fornecimento de materiais de comunicação visual destinados à divulgação institucional, identificação de órgãos públicos, sinalização de ambientes, campanhas informativas, eventos institucionais e demais demandas administrativas do Município.

1.3. A contratação abrangerá o fornecimento de diversos materiais de comunicação visual, incluindo, entre outros:

banners; faixas; placas informativas; adesivos; impressão em lona; materiais gráficos de sinalização; identificação visual de prédios públicos; materiais de divulgação institucional.

1.4. Os itens, valores de referência e quantitativos estimados encontram-se detalhados na tabela constante no Anexo deste Termo de Referência, elaborada a partir da pesquisa de preços apresentada no documento de cotação que integra o presente processo administrativo.

1.5. A contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, permitindo que todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital sejam habilitados e contratados pela Administração Pública Municipal.

1.6. O credenciamento permitirá que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade das Secretarias Municipais, observando os preços previamente definidos na tabela de referência.

1.7. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será responsável pela condução do processo administrativo, gestão do credenciamento e fiscalização das contratações decorrentes.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o fornecimento de itens de comunicação visual destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública do Município de Castro Alves-BA.

2.2. Os materiais de comunicação visual desempenham papel fundamental na divulgação de ações institucionais, campanhas públicas, identificação de prédios e serviços públicos, sinalização de ambientes administrativos e educativos, bem como na comunicação direta com a população acerca de políticas públicas, programas governamentais e eventos institucionais.

2.3. A Administração Pública Municipal desenvolve regularmente ações institucionais que exigem a produção de materiais de comunicação visual, tais como banners, faixas, placas, adesivos, fachadas, letreiros, outdoors e demais peças visuais utilizadas para fins informativos, educativos e institucionais.

2.4. A contratação pretendida visa garantir que o Município disponha de fornecedores aptos a atender, de forma contínua e eficiente, às demandas de comunicação visual das diversas secretarias municipais, evitando descontinuidade administrativa e assegurando maior agilidade no atendimento das necessidades institucionais.

2.5. Considerando que se trata de serviços e fornecimentos cujas demandas podem ocorrer de forma variável ao longo do exercício administrativo, optou-se pela adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública credenciar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

2.6. O credenciamento apresenta-se como solução adequada ao caso concreto, uma vez que:

- I – permite a contratação de múltiplos fornecedores aptos à execução do objeto;
- II – amplia a competitividade e a participação de empresas locais e regionais;
- III – garante maior flexibilidade na contratação conforme a necessidade da Administração;
- IV – evita a concentração da prestação do serviço em um único fornecedor;
- V – assegura maior eficiência e celeridade no atendimento das demandas institucionais.

2.7. Nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento consiste em procedimento administrativo destinado a permitir que todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração possam ser habilitados para futura contratação.

2.8. Dessa forma, o credenciamento possibilita que a Administração Pública Municipal contrate os serviços de comunicação visual conforme a demanda, utilizando-se de preços previamente definidos e garantindo transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.9. A adoção desse modelo contratual também atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

III. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Administração Pública Municipal de Castro Alves-BA desenvolve diversas ações institucionais, administrativas e sociais que demandam a produção contínua de materiais de comunicação visual destinados à identificação de órgãos públicos, divulgação de campanhas institucionais, orientação da população, sinalização de ambientes públicos e promoção de programas governamentais.

3.2. A comunicação visual constitui instrumento essencial para garantir transparência, publicidade dos atos administrativos, orientação adequada aos cidadãos e fortalecimento das políticas públicas implementadas pelo Município.

3.3. As Secretarias Municipais executam regularmente programas, projetos e serviços que necessitam da produção de materiais visuais informativos e institucionais, tais como:

- I – campanhas educativas nas áreas de saúde, educação e assistência social;
- II – divulgação de programas e ações governamentais;
- III – identificação visual de prédios públicos;
- IV – sinalização de ambientes administrativos e institucionais;
- V – divulgação de eventos institucionais, culturais e esportivos;
- VI – orientação da população acerca de serviços públicos disponíveis;
- VII – comunicação institucional voltada à transparência administrativa.

3.4. A inexistência de estrutura própria da Administração Municipal para produção de materiais de comunicação visual torna necessária a contratação de empresas especializadas no fornecimento desses itens.

3.5. Considerando que as demandas de comunicação visual podem ocorrer de forma variada e imprevisível ao longo do exercício administrativo, torna-se necessário estabelecer mecanismo contratual que permita à Administração atender tais demandas com agilidade e eficiência.

3.6. Nesse contexto, o credenciamento de empresas especializadas possibilita que a Administração disponha de fornecedores habilitados para atender às solicitações das diversas secretarias municipais, conforme as necessidades institucionais.

3.7. A adoção do credenciamento também contribui para:

- I – garantir maior agilidade na contratação;
- II – ampliar a participação de fornecedores;
- III – evitar a concentração da prestação do serviço em um único fornecedor;
- IV – assegurar maior eficiência na execução das demandas administrativas.

3.8. A contratação pretendida busca assegurar que o Município disponha de fornecedores aptos a atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades de comunicação visual da Administração Pública Municipal.

IV. SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

4.1. A solução definida pela Administração consiste no credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de itens de comunicação visual, permitindo que o Município de Castro Alves-BA disponha de prestadores aptos a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de forma contínua e eficiente.

4.2. A contratação abrange todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento, solicitação, produção, fornecimento, instalação (quando aplicável), utilização e eventual substituição dos materiais de comunicação visual.

4.3. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

4.3.1 Planejamento da demanda

- I – identificação da necessidade por parte das Secretarias Municipais;
- II – definição do tipo de material de comunicação visual a ser produzido;
- III – especificação das dimensões, características e locais de instalação.

4.3.2 Solicitação do serviço ou material

- I – emissão de solicitação formal pela Secretaria demandante;
- II – definição do quantitativo necessário;
- III – indicação do local de instalação ou entrega.

4.3.3 Produção e confecção

- I – elaboração da arte ou aplicação da arte fornecida pela Administração;
- II – impressão digital ou produção do material conforme especificações;
- III – acabamento adequado para cada tipo de peça de comunicação visual.

4.3.4 Fornecimento e instalação

- I – entrega dos materiais produzidos;
- II – instalação nos locais indicados pela Administração quando necessário;
- III – verificação da qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

4.3.5 Utilização e manutenção

I – utilização dos materiais pelas Secretarias Municipais;

II – eventual substituição ou atualização de peças de comunicação visual conforme necessidade administrativa.

4.4. A solução proposta busca garantir que o Município disponha de fornecedores aptos a atender às demandas institucionais com eficiência, qualidade e agilidade, assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas e a correta divulgação das ações governamentais.

4.5. A adoção do procedimento de credenciamento possibilita que a Administração disponha de múltiplos fornecedores habilitados, permitindo maior flexibilidade na execução das demandas e garantindo maior eficiência na prestação dos serviços.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação decorrente do presente credenciamento deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários à adequada execução do objeto, garantindo qualidade, eficiência e atendimento às demandas das Secretarias do Município de Castro Alves-BA.

5.2. Poderão participar do credenciamento empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o fornecimento de materiais de comunicação visual, impressão digital, produção gráfica ou atividades correlatas.

5.3. As empresas interessadas deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Os materiais fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo:

I – qualidade da impressão digital;

II – fidelidade das cores e imagens;

III – acabamento adequado;

IV – resistência e durabilidade dos materiais;

V – correta aplicação de adesivos e fixação de estruturas;

VI – conformidade com as dimensões solicitadas.

5.5. Nos casos em que houver necessidade de instalação dos materiais de comunicação visual, a empresa credenciada será responsável por:

I – transporte dos materiais até o local indicado;

II – instalação adequada das peças;

III – fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários;

IV – segurança durante a execução dos serviços.

5.6. Os materiais deverão ser produzidos de acordo com as artes fornecidas pela Administração Municipal ou desenvolvidas em conjunto com o setor responsável pela comunicação institucional.

5.7. A empresa credenciada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatível com a execução dos serviços, incluindo equipamentos de impressão digital e profissionais qualificados para produção e instalação dos materiais.

5.8. A execução dos serviços deverá observar prazos compatíveis com a natureza da demanda administrativa, garantindo atendimento eficiente às necessidades das Secretarias Municipais.

5.9. As empresas credenciadas deverão manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Os preços praticados deverão obedecer aos valores previamente definidos pela Administração na tabela de referência constante deste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança superior aos valores estabelecidos.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá por meio do credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de itens de comunicação visual, permitindo que a Administração Pública Municipal contrate os serviços conforme a necessidade das Secretarias e órgãos municipais.

6.2. Após a publicação do edital de credenciamento, as empresas interessadas poderão apresentar documentação para habilitação, sendo credenciadas todas aquelas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

6.3. As empresas credenciadas poderão ser convocadas para atendimento das demandas da Administração conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

6.4. A solicitação dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou Solicitação de Serviço, contendo:

- I – identificação da Secretaria solicitante;
- II – especificação do item a ser fornecido;
- III – quantitativo solicitado;
- IV – local de entrega ou instalação;
- V – prazo para execução.

6.5. A execução do objeto compreenderá, conforme o caso:

- I – produção ou impressão do material de comunicação visual;
- II – confecção das estruturas necessárias;
- III – acabamento adequado;
- IV – transporte até o local indicado;
- V – instalação dos materiais quando aplicável.

6.6. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e com as artes fornecidas pela Administração Municipal.

6.7. Os serviços deverão ser executados dentro de prazo compatível com a natureza da demanda, garantindo atendimento eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal.

6.8. A Administração poderá contratar qualquer empresa devidamente credenciada, observando critérios de conveniência administrativa, disponibilidade e capacidade de atendimento.

6.9. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada quanto à qualidade dos serviços prestados.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, que serão denominadas fiscais ou gestoras do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas

que surgirem no curso da execução (art. 117 Lei nº 14.133/2021), e conforme Decreto Municipal 023/2022, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

O Gestor do Contrato será a Sra. Milena Palmeira Santana Silva, da referida contratação, autoridade competente para o gerenciamento das atividades relacionadas a execução do contrato, a fiscalização técnica e administrativa e dos atos necessários a formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimo, supressão, pagamento, requerer aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

VIII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada com base nos materiais efetivamente fornecidos e instalados pelas empresas credenciadas, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal.

8.2. Para fins de medição, será considerado:

- I – o tipo de material fornecido;
- II – a unidade de medida prevista na tabela de referência;
- III – o quantitativo efetivamente executado;
- IV – a conformidade dos materiais com as especificações solicitadas.

8.3. O fiscal do contrato deverá verificar:

- I – a conformidade dos materiais fornecidos;
- II – a qualidade da impressão ou confecção;
- III – a correta instalação, quando aplicável;
- IV – o atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4. Após a verificação da execução do serviço ou fornecimento do material, o fiscal do contrato deverá emitir o ateste da Nota Fiscal, confirmando a regular execução do objeto.

8.5. Não serão pagos serviços ou materiais que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na Ordem de Fornecimento.

8.6. Em caso de irregularidade na execução dos serviços ou fornecimento de materiais inadequados, a empresa credenciada será notificada para realizar a substituição ou correção, sem custos adicionais para a Administração.

8.7. A empresa credenciada deverá apresentar a Nota Fiscal, acompanhada da Ordem de Fornecimento correspondente.

8.8. O pagamento será efetuado após o ateste da fiscalização, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

IX. SELEÇÃO E CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

A seleção ocorrerá por credenciamento, com aceite simultâneo de todas as empresas que cumprirem as condições estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

A habilitação observará requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos.

O credenciamento será aberto, pelo prazo de até 12 (doze) meses a contar da publicação do edital, permitindo o ingresso contínuo de interessados que atendam às condições estabelecidas.

A distribuição das ordens de serviço observará a ordem de credenciamento, respeitada a capacidade operacional e a demanda existente, em observância aos princípios da isonomia e da impessoalidade.

X. ESTIMATIVA DO VALOR

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, considerando os valores praticados no mercado para fornecimento de itens de comunicação visual compatíveis com o objeto da presente contratação.

10.2. A estimativa contempla os itens necessários para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Castro Alves-BA, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM COLOCAÇÃO NO LOCAL	M ²	500	R\$ 100,00	R\$ 50.000,00
2	ADESIVO PERFURADO IMPRESSÃO DIGITAL COM COLOCAÇÃO NO LOCAL	M ²	200	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
3	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	500	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00
4	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	500	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00
5	FACHADA COM ESTRUTURA E LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
6	LONA IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHOS	M ²	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00
7	PVC COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	200	R\$ 250,00	R\$ 50.000,00
8	PLACA EM AÇO INOX PARA INAUGURAÇÃO EM BAIXO RELEVO 60X40	UND	10	R\$ 960,00	R\$ 9.600,00
9	PAPEL OUTDOOR COM IMPRESSÃO DIGITAL COM COLOCAÇÃO NO LOCAL	M ²	540	R\$ 20,00	R\$ 10.800,00
10	TOTEM LUMINOSO DUPLA FACE COM ESTRUTURA E LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL	UND	5	R\$ 1.800,00	R\$ 9.000,00
11	LETREIRO EM CHAPA DE PVC EXPANDIDO 20MM	UND	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
12	OUTDOOR COM ESTRUTURA EM TUBO GALVANIZADO MEDINDO 9X3	UND	5	R\$ 7.000,00	R\$ 35.000,00
13	LETREIRO EM ACM ALTO RELEVO COM INSTALAÇÃO	UND	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 375.400,00 (trezentos e setenta e cinco mil e quatrocentos reais).

10.3. O valor apresentado constitui **estimativa máxima de contratação**, não obrigando a Administração Pública Municipal a realizar a contratação integral dos quantitativos previstos.

10.4. As contratações decorrentes do credenciamento ocorrerão conforme a necessidade das Secretarias Municipais e disponibilidade orçamentária.

10.5. Os valores unitários constantes nesta tabela servirão como **referência obrigatória para as contratações decorrentes do credenciamento**, não sendo admitida cobrança superior aos valores estabelecidos.

10.6. A estimativa foi elaborada em conformidade com o disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece critérios para definição do valor estimado da contratação.

XI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Castro Alves – BA, observadas as previsões do PPA, LDO e LOA.

Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

PA. 2015- Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Cultura, Promoção da Igualdade Racial, Política Mulheres e Diversidade

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer

Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg. 1000-Secretaria de Educação

Unid.- 1001-Fundo Municipal de Educação

PA-2027-Gestão das Ações da Secretaria de Educação

PA-2032- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

PA-2039- Manutenção das Creches Municipais

PA-2033-Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil- PRÉ ESCOLA

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15001001- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADO A DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

15400000-TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

15420000-TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT

Órg. 1100- Secretaria de Saúde

Unid.1101- Fundo Municipal de Saúde

PA-2041-Gestão das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15001002-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADOS A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DA SAÚDE

XII. ACEITAÇÃO SIMULTÂNEA E DESCRENCIAMENTO

O credenciamento permitirá a aceitação simultânea de todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos, conforme art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

O descredenciamento poderá ocorrer quando a empresa descumprir suas obrigações, apresentar irregularidades graves, comprometer a qualidade do serviço ou solicitar formalmente seu desligamento.

O processo seguirá os ritos do devido processo administrativo e observará as previsões dos arts. 156 a 158 da referida lei.

XIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso 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.

Da Habilitação 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 inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Da Qualificação Econômica-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, 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;

b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou mediante a apresentação da autodeclaração prevista.

XIV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

14.1. Constituem obrigações das empresas credenciadas, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação vigente, no edital e no contrato:

- I – fornecer os itens de comunicação visual em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento;
- II – produzir os materiais com qualidade compatível com os padrões do mercado, garantindo fidelidade das cores, qualidade de impressão e acabamento adequado;
- III – observar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração para execução dos serviços ou fornecimento dos materiais;
- IV – realizar a instalação dos materiais quando necessário, garantindo a correta fixação e segurança das estruturas;
- V – fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- VI – responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até o local indicado pela Administração;
- VII – substituir, às suas expensas, materiais que apresentem defeitos, falhas de produção ou não estejam em conformidade com as especificações solicitadas;
- VIII – cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária vigente;
- IX – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no processo de credenciamento;
- X – indicar formalmente um preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual;
- XI – atender prontamente às solicitações da Administração Municipal;
- XII – emitir corretamente as Notas Fiscais relativas aos serviços prestados;
- XIII – responsabilizar-se por danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- XIV – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem autorização expressa da Administração;
- XV – manter conduta ética e profissional durante toda a execução dos serviços.

14.2. O descumprimento das obrigações previstas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no edital de credenciamento.

XV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1. Constituem obrigações da Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e demais órgãos da Administração Municipal de Castro Alves-BA:

- I – conduzir o processo de credenciamento e manter atualizado o cadastro das empresas credenciadas;
- II – emitir as Ordens de Fornecimento ou Solicitações de Serviço conforme as necessidades das Secretarias Municipais;
- III – fornecer as informações necessárias à correta execução dos serviços;
- IV – disponibilizar as artes ou orientações necessárias para produção dos materiais de comunicação visual;
- V – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- VI – verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações solicitadas;
- VII – atestar as Notas Fiscais após a verificação da correta execução do objeto;
- VIII – efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- IX – comunicar formalmente às empresas credenciadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X – exigir o cumprimento das obrigações contratuais;
- XI – aplicar penalidades administrativas quando constatado descumprimento das obrigações estabelecidas;
- XII – assegurar a disponibilidade de recursos orçamentários para realização das contratações.

15.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada quanto à correta execução dos serviços.

XVI. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é até 12 meses a partir da assinatura. a partir da data da assinatura. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro de 2026, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

XVII. DOS CASOS OMISSOS

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.

Atenciosamente,

Castro Alves, 23 de fevereiro de 2026.

FERNANDA CARVALHO
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO II

**MODELO DE
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

À COMISSÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, divulgado pelo município, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES**, conforme quantidades, especificações e valores estabelecidos, através das secretarias do município, nos termos do **credenciamento nº 007/2026**.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones - Comercial:

Cel.:

E-mail:

Castro Alves -BA, _____/_____/_____

Nome e assinatura da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA

At. – Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

CRENCIAMENTO Nº 007/2026

_____, portador do RG _____ SSP/X, inscrito (a) no CPF
sob o nº _____, CNPJ _____ domiciliado na
_____, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Castro Alves - BA, ___ de _____ de 2024.

Nome e assinatura da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO,

_____, portador do RG _____ SSP/X, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, CNPJ _____ domiciliado na _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES**, conforme edital e regulamento publicado.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da empresa

**ANEXO V
TABELA DE PREÇO**

CRENCIAMENTO 007/2026		
NOME:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

TABELA DE PREÇOS CONFORME ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CRENCIAMENTO N.º 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 051/2026
CONTRATO N.º ___/2024

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, com sede no **XXXXXXXXXXXX**, s/nº, **XXXXX**, **Castro Alves - BA**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XXXXXXXXXX**, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº **XXXXXXXXXX** e portador do RG nº **XXXXXXXXXX** SSP/BA, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, O Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX**, (**ENDEREÇO COMPLETO**), habilitado no **Credenciamento nº 007/2026**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 007/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

- 2.1. A Entrega do pedido deverá ser imediata após a entrega da ordem de fornecimento.
- 2.2 – O produto deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal Castro Alves-BA, localizado na praça da Liberdade, nº376, Centro, Castro Alves/BA nos termos e condições previstas neste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 3.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 3.1.4. Efetuar o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Secretaria.

3.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 3.2.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 3.2.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- 3.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.2.4. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- 3.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 3.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 3.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

- 4.1. O valor do contrato total é de xxxxx (**xxxxxx reais**) conforme proposta de preços anexa.
- 4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência da contratação será de xxx de xxxxx de 2026 à xxx de xxxxx de 2026, podendo ser prorrogada a critério da autoridade competente, obedecidas as condicionantes constantes no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.**
- 5.2 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 6.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FTGS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 6.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas e serviços efetivamente prestados.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis por ter prazo inferior a 12 meses, contudo se houver prorrogação do contrato na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, poderá haver reajuste, observado o índice de correção IPC-A.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NOVE - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.
- 10.2. A CONTRATADA ficará obrigada 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 da contratação.
- 10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. São motivos para a extinção do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A extinção deste Contrato poderá ser:

- 11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 11.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 11.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Quando a extinção ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

11.5.1. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção.

11.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

11.7. O termo de extinção contratual deverá indicar, conforme o caso:

11.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

12.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garanda a prévia defesa, estará sujeitas às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

1.2.2.3.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Para os casos de multa, serão aplicados os percentuais descritos a seguir:

12.3.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega das licenças contratadas, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.3.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega das licenças, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.4 - O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

12.5 - As multas aplicadas, após o regular procedimento administrativo, respeitado o contraditório, serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

12.6 - A inexecução parcial ou total do contrato poderá sujeitar a contratada à suspensão ou à declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Castro Alves — Bahia.

12.7 - A multa por descumprimento do contrato corresponderá a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Castro Alves/BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Castro Alves - BA, __ de _____ de 2026.

XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF nº

2) _____

CPF nº

ANEXO VII

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
CREDENCIAMENTO n° 007/2026**

NOME _____

CPF N° _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____

E-MAIL: _____ TEL _____ FAX _____

CIDADE _____ ESTADO _____

PESSOA PARA CONTATO _____

Recebemos, através do:

- () via E-mail;
- () acesso à página da internet ;
- () fax a cobrar n°;
- () cópia impressa;
- () fotocópia por conta do licitante interessado;

Castro Alves-BA, ____ de _____ de 2026

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando possível necessidade de comunicação futura, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitação.

ANEXO VIII

Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODALIDADE – CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

O signatário(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, CNPJ _____ com endereço _____, declara para os devidos fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ()

Não ()

Castro Alves-BA, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da empresa

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

O signatário(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF _____ nº _____, CNPJ _____, declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo do Município de Castro Alves-BA, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da empresa

ANEXO X

CRENCIAMENTO Nº 007/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas
da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para
reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 2026

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CRENCIAMENTO Nº 007/2026

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO XII

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da
lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para
reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).