PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº	170	2026
CREDENCIAMENTO Nº	007	2026
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA.	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	1.190.432,25 (um milhão, cento e noventa mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos).	
PRAZO DE VIGENCIA DO EDITAL	09/08/2027	

SUMÁRIO

1. DO OBJETO: 2
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO: 2
3. DO PROCEDIMENTO: 3
4. DO CREDENCIAMENTO: 4
5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO: 4
6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO: 4
6.2 DA HABILITAÇÃO 4
7. DA CONVOCAÇÃO: 7
8. RECURSOS: 7
9.CONDICOES DE PAGAMENTO: 7
10. DOTAÇÃO ORCAMENTARIA: 8
11. RESCISÃO: 10
12. DO DESCREDENCIAMENTO: 10
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: 11
14. DISPOSIÇÕES FINAIS: 11

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BA, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 59 de 03 de Fevereiro de 2025, comunica que se encontra aberta o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026, para Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA.

O Edital poderá ser consultado e/ou adquirido diretamente no Portal do Município no endereço eletrônico https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editaise no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, devendo a documentação ser entregue no Setor de Licitações, situado no Prédio da Prefeitura Municipal, na Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, nº 737 – Centro de Baixa Grande/Ba. Mais Informações no setor de licitações na sede da Prefeitura de Baixa Grande/Ba, de 2a a 6o das 08:00 as 12:00 Tel.: (74) 3258-1165 ou pelo e-mail licitacoesbx@gmail.com . O presente edital ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação e será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal 009/2024:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

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

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 – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.4. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.5. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.6. ANEXO VI - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. 2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei n° 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2.3. 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, da Lei n° 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir da publicação deste instrumento.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses contados a partir da publicação, durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. 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, o qual terá vigência de 12 meses.

3.5 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

a) Inscrição;

b) Habilitação;

c) Classificação;

d) Convocação;

e) Assinatura do Termo de Contrato;

f) 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 em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Baixa Grande/BA.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

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

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;

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;

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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 8° da Instrução Normativa n° 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;

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;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 relativo ao domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

e) 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.

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.(ANEXO VI)

6.2.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.2.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de inabilitação.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.4.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

6.2.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.2.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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 pela Comissão de Contratação ou servidor designado por esta.

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do Município de Baixa Grande/Ba.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação de na Sede desta Prefeitura, localizada na Av Dr Heraldo Alves Miranda, CEP: 44620-000, a partir da publicação deste instrumento, nos horários das 08h:00min às 14h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A Comissão 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 de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

d) DECLARAÇÃO de que dispõe de estrutura mínima composta de instalações físicas adequadas, equipamentos de impressão e de acabamento e mão de obra especializada em comunicação visual. (Modelo do licitante)

6.4. Da classificação:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de participantes for superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.2 A classificação dos interessados se dará de acordo com a ordem cronológica de credenciamentos, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.3. Realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.

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

6.4.5. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 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.

6.4.7 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

6.4.8 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

7. DA CONVOCAÇÃO:

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

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. RECURSOS:

8.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Baixa Grande, situada na Av Dr Heraldo Alves Miranda, 737, CEP: 44620-000 ou encaminhado para o e-mail: licitacoesbx@gmail.com.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão 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.

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

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, 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 nº 14.133/2021.

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNID: 0201 – GABINETE DO PREFEITO
AÇÃO: 2004 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA –FONTE: 500
UNID: 0501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AÇÃO: 2008 – MANUTENÇÃO DAS AÇOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 0702 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2045 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
2046 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
2047 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
UNID: 0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2022 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2023 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2024 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2025 – MANUTENÇÕES DAS AÇÕES DO BLOCO DA VIGILANCIA EM SAÚDE

ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
UNID: 0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS, SANEAMENTO E URBANISMO
AÇÃO: 2013 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 1001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AÇÃO: 2019 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2030 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2031 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: 1102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AÇÃO: 2032 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2033 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2034 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – IGDSUAS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2035 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO NOVO BOLSA FAMILIA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2036 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2038 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL

ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
AÇÃO: 2040 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: 1105 – FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO
2043 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITO DO IDOSO
UNID: 1201 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
AÇÃO: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado 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 má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Por solicitação do próprio credenciado;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoesbx@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na sede da prefeitura, no endereço Av Dr Heraldo Alves Miranda, 737, Baixa Grande/BA.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacoesbx@gmail.com.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Baixa Grande/BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Baixa Grande, 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.

14.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

14.5. 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.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitacoesbx@gmail.com.

14.7. 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 de justificativa.

14.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ipirá, Estado da BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Baixa Grande/BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Baixa Grande/Ba, 08 de julho de 2026.

_____

PEDRO LIMA NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETO**: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA.

1.2. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE**:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ADESIVO AUTOMOTIVO PREMIUM PARA PADRONIZAÇÃO VISUAL DE FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, CONFECCIONADO EM PELÍCULA AUTOMOTIVA DE ALTA PERFORMANCE, PERSONALIZADO ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO OU APLICAÇÃO EM CORES CHAPADAS, CONTENDO PROTEÇÃO UV, APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTOMOTIVO DE PROTEÇÃO .INCLUSO REMOÇÃO TÉCNICA COMPLETA DO ADESIVO ANTIGO EXISTENTE, LIMPEZA QUÍMICA ESPECIALIZADA DA SUPERFÍCIE, PREPARAÇÃO TÉCNICA DA LATARIA, CORREÇÕES NECESSÁRIAS PARA PERFEITA ADERÊNCIA DO NOVO MATERIAL.	M²	200	166,00	R$ 33.200,00
2	FAIXA OU BANNER EM LONA 440G CONFECCIONADO IMPRESSÃO -UV DE ALTA RESOLUÇÃO, TOTALMENTE PERSONALIZADO, COM EXCELENTE DEFINIÇÃO DE CORES E ACABAMENTO PROFISSIONAL, CONTENDO BASTÃO DE MADEIRA NAS EXTREMIDADES, CORDÃO PARA FIXAÇÃO E PONTEIRAS DE ACABAMENTO. EM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS, ESPECIALMENTE PARA FAIXAS INSTITUCIONAIS, PROMOCIONAIS OU COMEMORATIVAS, PODERÁ ESTAR INCLUSA A INSTALAÇÃO EM LOCAIS	M²	1500	129,00	R$ 193.500,00

	PREVIAMENTE DEFINIDOS E FAVORÁVEIS À APLICAÇÃO, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO E CONDIÇÕES TÉCNICAS DO LOCAL.				
3	LETRAS CAIXA CONFECCIONADAS EM AÇO GALVANIZADO OU PVC EXPANDIDO COM ESPESSURA DE 40 MM, PRODUZIDAS SOB MEDIDA NOS TAMANHOS VARIANDO ENTRE 50 X 50 CM E 70 X 70 CM, COM ACABAMENTO EM PINTURA AUTOMOTIVA PU DE ALTA RESISTÊNCIA, EXCELENTE PADRÃO ESTÉTICO E ELEVADA DURABILIDADE. PRODUTO DESENVOLVIDO PARA APLICAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE ÀS INTEMPÉRIES, UMIDADE, RAIOS UV E DESGASTE NATURAL. INCLUSO FABRICAÇÃO, PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, ACABAMENTO, SISTEMA DE FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO COMPLETA EM LOCAIS FAVORECIDOS E TECNICAMENTE ADEQUADOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	UNI	100	224,00	R$ 22.400,00
4	LETRAS CAIXA CONFECCIONADAS EM INOX PRODUZIDAS SOB MEDIDA NOS TAMANHOS VARIANDO ENTRE 60X60 A 70 X 70 CM, INCLUSO FABRICAÇÃO, PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, ACABAMENTO, SISTEMA DE FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO COMPLETA EM LOCAIS FAVORECIDOS E TECNICAMENTE ADEQUADOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	UNI	100	321,33	R$ 32.133,00
5	PLACA CONFECCIONADA EM ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO 40X30 MM, COM APLICAÇÃO DE LONA 440 G PERSONALIZADA EM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO COM VERNIZ AUTOMOTIVO E CANTONEIRAS DE 2 POLEGADAS. INCLUSO FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO.	M²	1400	278,00	R$ 389.200,00

6	PLACAS EM PVC EXPANDIDO 5MM, COM RECORTE ELETRÔNICO CNC, CONFECCIONADA COM ADESIVO E ENVERNIZADA 45X23. CONSIDERANDO INSTALAÇÃO NO LOCAL	UNI	500	58,30	R$ 29.150,00
7	ELEMENTOS DECORATIVOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL CONFECCIONADOS EM PVC EXPANDIDO PREMIUM COM ESPESSURA MÍNIMA DE 40MM,1.X1 PERSONALIZADOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DIGITAL UV DE ALTA RESOLUÇÃO E RESISTÊNCIA, COM RECORTES VAZADOS EXECUTADOS EM SISTEMA ELETRÔNICO CNC ROUTER DE PRECISÃO INDUSTRIAL, GARANTINDO ELEVADO PADRÃO DE ACABAMENTO E RIQUEZA DE DETALHES. ACABAMENTO COMPOSTO POR APLICAÇÃO DE FITAS DE LED NEON PROFISSIONAL UNIVERSAL DE ALTA LUMINOSIDADE, COM SISTEMA ELETRÔNICO DE MUDANÇA DE CORES, EFEITOS LUMINOSOS PROGRAMÁVEIS E FONTE ESTABILIZADA MÍNIMA DE 100W, GARANTINDO ALTA PERFORMANCE, DURABILIDADE E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. PRODUTO DESTINADO À COMPOSIÇÃO DE ORNAMENTAÇÕES TEMÁTICAS, EVENTOS INSTITUCIONAIS, CENOGRAFIA, ELEMENTOS DECORATIVOS E COMUNICAÇÃO VISUAL DE ALTO PADRÃO. INCLUSO FABRICAÇÃO COMPLETA, ESTRUTURAÇÃO, REFORÇOS TÉCNICOS, COMPONENTES ELÉTRICOS, SISTEMAS DE FIXAÇÃO, CABEAMENTO, ACABAMENTO REFINADO, TRANSPORTE, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MONTAGEM E INSTALAÇÃO COMPLETA NO LOCAL FAVORECIDO.	M2	100	1.266,66	R$ 126.666,00
8	BACKDROP DE ENTREVISTA OU FOTOS, CONFECCIONADO EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL À BASE DE SOLVENTE	M²	50	350,33	R$ 17.516,50

	OU LÁTEX, ACABAMENTO COM ILHÓS, ESTRUTURA METÁLICA EM METALON 50X30 E PINTURA AUTOMOTIVA PU, INCLUINDO FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO NO MUNICÍPIO.				
9	LONA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO SEM EMENDAS APARENTES, PROPORCIONANDO EXCELENTE ACABAMENTO VISUAL E REPRODUÇÃO FIEL DAS CORES. ACABAMENTO CONTENDO BAINHA REFORÇADA, CORDINHA PARA FIXAÇÃO E ILHOSES METÁLICOS GALVANIZADOS, BRAÇADEIRAS REFORÇADAS GARANTINDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA APLICAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS. INCLUSO FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO COMPLETA EM LOCAIS FAVORECIDOS E TECNICAMENTE ADEQUADOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	M²	500	167,66	R$ 83.830,00
10	ADESIVO AUTOCOLANTE LINHA 0,10 BRILHO, PERSONALIZADO EM IMPRESSÃO UV E ECO SOLVENTE, APLICAÇÃO EM CORES CHAPADAS, INCLUINDO FORNECIMENTO, RECORTE, ACABAMENTO E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS FAVORECIDOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO.	M²	1400	128,66	R$ 180.124,00
11	ADESIVO FUMÊ PRETO OU TRANSPARENTE FOSCO PARA VIDROS. CONSIDERANDO REMOÇÃO DO ANTIGO ADESIVO FUMÊ E INSTALAÇÃO DE UM NOVO NO LOCAL FAVORECIDOS	M²	80	165,66	R$ 13.252,80
12	CREDENCIAL EM PVC EXPANDINDO 10MM PERSONALIZADO EM IMPRESSÃO UV, COM CORDÃO PERSONALIZADO E RECORTE A LASER MEDINDO 10 X15	UNI	600	19,96	R$ 11.976,00

13	ADESIVO PERFURADO PREMIUM PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES DE VIDRO, CONFECCIONADO EM PELÍCULA MICROPERFURADA DE ALTA PERFORMANCE, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, PROTEÇÃO UV, ELEVADA RESISTÊNCIA CLIMÁTICA E EXCELENTE VISIBILIDADE INTERNA/EXTERNA.PRODUTO COM GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS CONTRA DESCOLAMENTO, RESSECAMENTO, FORMAÇÃO DE BOLHAS, PERDA EXCESSIVA DE COLORAÇÃO E DESPRENDIMENTO PREMATURO, DEVENDO A APLICAÇÃO SER EXECUTADA SEM EMENDAS APARENTES, GARANTINDO ACABAMENTO CONTÍNUO E PADRÃO ESTÉTICO ELEVADO, DESDE QUE RESPEITADAS AS CONDIÇÕES NORMAIS DE USO E CONSERVAÇÃO. INCLUSO REMOÇÃO TÉCNICA DE RESÍDUOS SUPERFICIAIS, LIMPEZA ESPECIALIZADA DA ÁREA DE APLICAÇÃO, PREPARAÇÃO COMPLETA DA SUPERFÍCIE, ACABAMENTO PROFISSIONAL SEM BOLHAS, RUGAS, DESALINHAMENTOS OU IMPERFEIÇÕES APARENTES, FORNECIMENTO DE MATERIAIS COMPLEMENTARES, TRANSPORTE, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E INSTALAÇÃO COMPLETA NOS LOCAIS FAVORECIDOS.	M²	200	127,63	R$ 25.526,00
14	PLACA DE INAUGURAÇÃO MEDINDO 60 X 40 CM, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO COM ACABAMENTO EM AÇO ESCOVADO OU ACRÍLICO CRISTAL 10 MM, CONTENDO PINOS DE INOX PARA SUSTENTAÇÃO E FIXAÇÃO, PERSONALIZADA ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DIGITAL, GRAVAÇÃO OU APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE ALTA	UNI	15	1.028,33	R$ 15.424,95

	QUALIDADE, PROPORCIONANDO EXCELENTE ACABAMENTO VISUAL, SOFISTICAÇÃO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.				
15	SERVIÇO DE TROCA DE LONA 440G PERSONALIZADA, SERVIÇO DE RETIRADA DA ANTIGA LONA, REVITALIZAÇÃO DA ESTRUTURA COM SOLDA E PINTURA NA COR (BRANCO OU PRETO) E INSTALAÇÃO DA NOVA LONA, COM MATERIAL E APLIQUE DO VERNIZ AUTOMOTIVO NA LONA.	M²	100	165,33	R$ 16.533,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R$ 1.190.432,25

1.2.1 O Valor total estimado para a contratação é de R$ 1.190.432,25 (um milhão, cento e noventa mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos).
1.2.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizado pesquisa de mercado com o intuito de elaborar orçamento para o objeto pretendido a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preço foi obtida por meio de Cotações Diretas com fornecedores do ramo.
1.2.3. No tocante ao método aplicado para definição do valor estimado, foi tomado como base a MÉDIA GERAL dos preços obtidos. Assim, Justifica-se a metodologia com o objetivo de fornecer uma cesta de preços voltada para a realidade de mercado, permitindo assim valores justos praticáveis no município de Baixa Grande/BA.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 **O objeto desta contratação é caracterizado como comum**, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.7 **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.
1.7.1 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 **DO PARCELAMENTO DO OBJETO**:
1.8.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, deve avaliar a viabilidade técnica e econômica da fragmentação de contratações de obras, serviços e compras, promovendo a otimização dos recursos financeiros e o incremento da competitividade entre os prestadores, sem renunciar à economia de escala. Nesse contexto, o credenciamento de prestadores de serviços se apresenta como a alternativa mais adequada para atender à necessidade da Administração, especialmente no que tange à prestação dos serviços de comunicação visual, conforme especificado no

Termo de Referência.

1.8.2**.** No presente caso, a contratação será realizada por meio de credenciamento, permitindo que pessoas jurídicas interessadas e devidamente qualificadas possam ser habilitadas a prestar os serviços de forma simultânea, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. **A adjudicação será por itens**, em razão da independência entre os serviços de comunicação visual, possibilitando o credenciamento de empresas conforme sua capacidade técnica e proporcionando maior flexibilidade e eficiência no atendimento das demandas da Administração..

1.8.3. A adoção do credenciamento visa garantir a ampla participação de prestadores de serviços, fomentando a concorrência e assegurando que a Administração possa dispor de um número suficiente de profissionais e empresas habilitadas para atender à demanda de forma eficaz e contínua. Dessa forma, permite-se maior flexibilidade na prestação dos serviços, sem comprometer a padronização e a qualidade exigida pelo ente público.

1.8.4 Dessa forma, o credenciamento se apresenta como a melhor solução para a presente contratação, permitindo que a Administração conte com um conjunto de prestadores qualificados, ampliando a oferta de serviços e garantindo um atendimento contínuo e eficiente à população. Tal modelagem contratações paralelas não excludentes está plenamente alinhada aos princípios da isonomia, economicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

1.9 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.9.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas Secretarias e demais setores da Administração Municipal, considerando a demanda estimada para o período de vigência do credenciamento.
1.9.2. Na estimativa foram considerados o histórico de consumo, o calendário anual de eventos culturais, cívicos, esportivos e institucionais do Município, as campanhas de conscientização e educação promovidas pelas Secretarias Municipais, as ações de saúde, educação, assistência social, meio ambiente e demais programas governamentais, bem como a necessidade de confecção, reposição e atualização da comunicação visual dos prédios e espaços públicos.
1.9.3. Dessa forma, os quantitativos representam uma estimativa suficiente para atender às demandas da Administração durante a vigência do credenciamento, podendo os serviços ser solicitados conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, não constituindo obrigação de execução integral dos quantitativos estimados.

1.10 JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

1.10.1 A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, disciplina, em seu art. 79, o credenciamento como hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso IV), admitindo-o nas seguintes situações:
Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses 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;
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.
1.10.2 O presente objeto — prestação de serviços de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e demais elementos de comunicação visual — enquadra-se na hipótese do inciso I do art. 79 (contratação paralela e não excludente), uma vez que se trata de demanda contínua, pulverizada e descentralizada entre

as diversas secretarias e setores do Município, cujo quantitativo e cuja periodicidade não são previamente determináveis, mas que pode ser plenamente padronizada quanto às especificações técnicas e aos preços.
1.10.3 Nessa espécie de contratação não há competição pela exclusividade do objeto: a Administração fixa previamente os preços de referência — apurados por pesquisa de mercado e consolidados na tabela constante deste Termo de Referência — e credencia todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação, os quais prestarão os serviços em idênticas condições. Afasta-se, assim, a lógica seletiva e excludente própria das modalidades competitivas.
1.10.4 Por essa razão, esta Administração optou pelo credenciamento em detrimento do Pregão Eletrônico. Enquanto o pregão selecionaria um único prestador, vinculando a Administração a um só contratado, o interesse público, no caso concreto, é mais bem atendido pela disponibilidade simultânea do maior número possível de prestadores aptos, sem exclusividade, permitindo o pronto atendimento às demandas paralelas e simultâneas das unidades administrativas.
1.10.5 O credenciamento revela-se, portanto, a solução mais vantajosa e eficiente, pois: (i) amplia a participação, franqueando o acesso a todos os interessados que preencham os requisitos; (ii) assegura a isonomia, ao submeter todos os credenciados às mesmas condições e aos mesmos preços; (iii) garante economicidade, mediante preços de referência previamente fixados pela Administração; (iv) confere agilidade e continuidade ao atendimento das demandas; e (v) mantém-se permanentemente aberto, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, admitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo durante a vigência do edital.
1.10.6 Registre-se, por fim, que o procedimento observará o disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 009/2024, assegurando-se tratamento isonômico a todos os credenciados e a divulgação, em sítio eletrônico oficial, da relação dos prestadores credenciados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A comunicação visual constitui instrumento essencial para a identificação, a sinalização e a divulgação das ações, dos serviços e dos equipamentos públicos do Município de Baixa Grande/BA. A adequada padronização visual das repartições, dos veículos oficiais, das obras, das campanhas e dos eventos institucionais é indispensável para assegurar transparência, acessibilidade da informação e comunicação eficiente entre o Poder Público e a população.
2.2. A primazia desta necessidade está em garantir a qualidade, a padronização e a durabilidade dos elementos de comunicação visual das secretarias interessadas, evitando soluções improvisadas, heterogêneas ou de baixa qualidade que comprometam a identidade institucional e a clareza das informações veiculadas à população.
2.3. Para tanto, faz-se necessária a confecção e, quando cabível, a instalação, de forma contínua e sob demanda, de adesivos, faixas, banners, placas de identificação e sinalização, letras caixa, painéis e demais peças de comunicação visual, conforme as necessidades específicas de cada secretaria e setor, respeitadas as especificações técnicas e os padrões definidos pela Administração.
2.4. A prestação dos serviços de comunicação visual irá garantir a continuidade e a eficiência das atividades das secretarias, promover a valorização da identidade institucional do Município e assegurar a adequada informação ao cidadão. Justifica-se, portanto, a necessidade de empresas capacitadas para a execução de tais serviços.
2.5. Dessa forma, a contratação em tela é essencial para garantir a execução das atividades das secretarias municipais, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução adotada consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação, de forma contínua, simultânea e sob demanda, dos serviços de confecção, fornecimento e instalação de peças de comunicação visual destinadas às diversas secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA, mediante emissão de ordem de serviço e observância dos preços de referência previamente fixados pela Administração.
3.2. O objeto abrange o conjunto de serviços especificados na tabela deste Termo de Referência, compreendendo, entre outros: adesivos (automotivos, autocolantes, perfurados e fumê), faixas e banners em lona, letras caixa (em aço galvanizado, PVC expandido ou inox), placas em estrutura de metalon e em PVC expandido, elementos decorativos e de comunicação visual com iluminação em LED, backdrops, lonas personalizadas, credenciais, placas de inauguração e serviço de troca de lona, incluída, quando cabível, a respectiva instalação nos locais indicados pela Administração.
3.3. A prestação observará o seguinte fluxo: (i) identificação da demanda pela secretaria requisitante; (ii) emissão da ordem de serviço, com a especificação da peça, quantidade, prazo e local de entrega ou instalação; (iii) confecção da peça pela CONTRATADA, com o fornecimento de todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários; (iv) instalação, quando prevista; e (v) recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.
3.4. Os serviços deverão empregar materiais de qualidade e técnicas adequadas, com impressão digital de alta resolução, proteção UV quando aplicável, acabamento profissional e resistência às intempéries, observadas as normas técnicas pertinentes e os padrões de identidade visual do Município, de modo a assegurar durabilidade, fidelidade de cores e adequada legibilidade das informações veiculadas.
3.5. Considerado o ciclo de vida do objeto, a CONTRATADA responderá pela garantia mínima dos serviços, refazendo, sem ônus adicional para a Administração, as peças que apresentarem defeitos, vícios de fabricação, descolamento, desbotamento prematuro, formação de bolhas ou falhas de instalação dentro do prazo de garantia, preservando-se a qualidade e a economicidade da contratação.
3.6. Na execução dos serviços, a CONTRATADA adotará boas práticas de sustentabilidade, promovendo o correto manejo e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados — tais como retalhos de lona, adesivos, materiais de embalagem e peças substituídas —, em observância à legislação ambiental aplicável.
3.7. A modelagem por credenciamento revela-se a mais adequada, porquanto a demanda é contínua, pulverizada entre as secretarias e de quantitativo não previamente determinável, mostrando-se vantajosa a contratação simultânea e não excludente de todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação, os quais prestarão os serviços em idênticas condições e pelos mesmos preços de referência, sem disputa pela exclusividade do objeto.
3.8. Dessa forma, a solução atende integralmente à necessidade pública identificada, assegurando padronização, qualidade, tempestividade e economicidade no atendimento das demandas de comunicação visual do Município ao longo de todo o ciclo de vida das peças fornecidas.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

4.3 Subcontratação:

4.3.1 É vedada a subcontratação.

4.4 Garantia da contratação:

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Comunicações e Convocação

5.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de prestação dos serviços, o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2. A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

5.2. Forma de Execução

5.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria solicitante.

5.2.2. Os serviços compreenderão a criação (quando solicitada), produção, impressão, acabamento, fornecimento e entrega de adesivos, banners, placas de identificação, faixas, lonas, adesivos veiculares e demais materiais de comunicação visual especificados na Ordem de Serviço.

5.2.3. A empresa deverá confeccionar os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, dimensões, cores, layout e demais orientações fornecidas pela Administração.

5.2.4. Quando houver necessidade de elaboração ou adequação da arte gráfica, a empresa deverá submetê-la previamente à aprovação da Secretaria solicitante, sendo vedada a produção antes da aprovação formal.

5.2.5. O prazo para entrega dos materiais será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da aprovação final da arte, quando esta fizer parte do objeto solicitado, salvo situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, hipótese em que poderá ser fixado prazo inferior, desde que previamente acordado entre as partes.

5.2.6. A entrega deverá ser realizada nas dependências indicadas pela Administração Municipal, no Município de Baixa Grande/BA, em dias úteis, durante o horário de expediente, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.2.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para conferência das quantidades, especificações, qualidade, acabamento e integridade, sendo o recebimento definitivo efetuado após a verificação de sua conformidade.

5.2.8. Caso sejam constatados defeitos, avarias, falhas de impressão, erros de grafia, divergência de layout, dimensões, cores ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações da Ordem de Serviço, a

Administração devolverá os materiais à empresa, que deverá promover sua substituição ou correção, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.2.9. Todos os custos relacionados à retirada, transporte, substituição e nova entrega dos materiais rejeitados serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.2.10. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, os princípios da eficiência, economicidade e qualidade, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

5.3. Suspensão e Prorrogação do Contrato

5.3.1. Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.4. Inexecução e Substituições

5.4.1. O contrato deverá ser executado integralmente conforme as cláusulas avençadas e normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de eventual inexecução.

5.4.2. Caso o serviço prestado apresente desconformidades, a Contratada deverá corrigir ou substituir os profissionais em até 1 (um) dia útil após notificação, sem custos adicionais para a Administração.

6 DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1 O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2 O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4 Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5 O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6 Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7 **Rotinas de Fiscalização Contratual**

6.7.1 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*).

6.7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8 **Preposto:**

6.8.1 A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, Número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4 A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9 **Fiscalização:**

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10 **Fiscalização Técnica:**

6.10.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.10.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.10.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

6.10.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

6.11 **Fiscalização Administrativa:**

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.11.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.12 **Gestor do Contrato:**

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação

pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.12.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

6.12.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	MATRICULA	PORTARIA
Gabinete do Prefeito; Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Administração Financeira	Marilson Lima Santana Oliveira	5855	136/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Rosilândia Silva Bela	317	136/2025
Secretaria Municipal de Educação	Vanusa Silva Rios	228	136/2025
Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal da Criança e do Adolescente:	Patrícia Mendes Sena	5857	136/2025
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Roque Oliveira do Nascimento	5841	136/2025
Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo	Bertran Alves Campos	566	136/2025

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. **Do recebimento:**

7.1.2. Os serviços prestados serão recebidos **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da aprovação final da arte, quando esta fizer parte do objeto solicitado, salvo situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, hipótese em que poderá ser fixado prazo inferior, desde que previamente acordado entre as partes, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação dos Serviços

7.2.1 A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1 o prazo de validade;
7.2.3.2 a data da emissão;
7.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5 o valor a pagar; e
7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3 Prazo de pagamento:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
= Percentual da taxa anual = 6%

7.4 Forma de pagamento:

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.4.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 Antecipação de Pagamento

7.5.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6 Cessão de Crédito

7.6.1 Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2 A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTE.

8.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer alterações, após o interregno de um ano, aplicando-se, nesse caso, o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa

mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.7Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.8O reajuste será realizado por Apostilamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1DO CONTRATANTE.

9.1.1 A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestaçaõ dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das prestações de serviços objeto do contrato;

9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis

quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.9 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.1.10 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.11 Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.2.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.4 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);

9.2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o objeto com avarias ou defeitos;

9.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

9.2.7 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;

9.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

9.2.9 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;

9.2.10 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;

9.2.11 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;

9.2.12 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2.13 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.2.14 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

9.2.17 Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO com a realização de contratações paralelas.

10.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.1 No Caso de pessoas físicas, será realizada a consulta aos cadastros pelos dados por ela apresentados.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de aquisição similares, dentre outros.

10.6 A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7 É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9 Se a Contratada Pessoa Jurídica for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11 Se a Contratada Pessoa Física, todos os documentos deverão estar em nome da Pessoa Física, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Pessoa Física.

10.12 Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.12.1 DA HABILITAÇÃO.

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;

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;

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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 8° da Instrução Normativa n° 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;

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

10.12.1.1.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 relativo ao domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

e) 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.

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.(ANEXO VI)

10.12.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.12.1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021) expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena da inabilitação.

10.12.1.1.4. Da Qualificação Técnica

a) comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
c) 12.19.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

10.12.1.1.5. Documentações complementares:

a. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

e. d) DECLARAÇÃO de que dispõe de estrutura mínima composta de instalações físicas adequadas, equipamentos de impressão e de acabamento e mão de obra especializada em comunicação visual. (Modelo

do licitante)

a) DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

11.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

11.3 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1 advertência;

11.3.2 multa;

11.3.3 impedimento de licitar e contratar;

11.3.4 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.

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.4.2 as peculiaridades do caso concreto;
11.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5 A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6 A sanção prevista na cláusula 11.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.7 A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 11.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9 As sanções previstas nas item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

11.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

11.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.15 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.

11.16 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.

11.17 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.

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

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

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

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.
12.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE:

UNID: 0201 – GABINETE DO PREFEITO
AÇÃO: 2004 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 0501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AÇÃO: 2008 – MANUTENÇÃO DAS AÇOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 0702 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2045 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
2046 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
2047 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1540 – 1500(1001)
UNID: 0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2022 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2023 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2024 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
2025 – MANUTENÇÕES DAS AÇÕES DO BLOCO DA VIGILANCIA EM SAÚDE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1600 - 1500
UNID: 0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS, SANEAMENTO E URBANISMO
AÇÃO: 2013 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 1001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AÇÃO: 2019 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500
UNID: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2030 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2031 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: 1102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AÇÃO: 2032 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2033 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2034 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – IGDSUAS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2035 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO NOVO BOLSA FAMILIA
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2036 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
2038 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
AÇÃO: 2040 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500 – 660 – 661
UNID: 1105 – FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO
2043 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITO DO IDOSO
UNID: 1201 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
AÇÃO: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
ELEMENTO: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 33.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 500

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.
13.3 Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá – Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

O presente Termo de Referência foi desenvolvido pelo Departamento de Compras do Município de Baixa Grande, Bahia, com base nos itens e descrições fornecidos pelo Setor de Planejamento das Secretarias responsáveis. O documento foi posteriormente encaminhado para análise e aprovação do Secretário Municipal de Administração Geral, o Sr Pedro Lima Neto.

JOÃO GUALBERTO DE ARAÚJO NETO
SETOR DE PLANEJAMENTO

ALANA LECIA SANTOS SILVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

EMILY MONICK BORGES PURIFICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

PATRÍCIA MENDES SENA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

GABRIELLA DA SILVA PEDREIRA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

BERTRAN ALVES CAMPOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Baixa Grande/Ba.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Baixa Grande/Ba, objetivando a contratação de empresa para **Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA**, através da Secretaria de Municipal de Saúde, nos termos do Credenciamento nº 007/2026.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: CEP:
Telefones - Comercial: Cel.:
E-mail:

XXXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

Representante Legal:
Empresa:
CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de XXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) 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;
b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
h) 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.

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO IV

CONTRATO Nº _____/2026
CREDENCIAMENTO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N° ____/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____.
PREÂMBULO:
O **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.794.912.0001-24, com sede administrativa à av xxxxx centro, Baixa Grande/Ba, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **XXXXXXXXXXX**, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXX SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. XXXXXXXXX, residente na cidade de Baixa Grande-Ba, denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, representado pelo(a) Sr(ª). _____, portador(a) do RG nº XXXXXXX, expedidor SSP/____ e CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº ___/____, condutor do Credenciamento de nº ___/___, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de _____, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, integrante do processo administrativo, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.
1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
			VALOR GLOBAL ESTIMADO	xxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ contados do(a) _____, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.7.3. O fiscal do contrato informará 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.
5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:
5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
5.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
5.13. O fiscal do contrato será o Sr. xxxxxxxxxxxx, servidor inscrito na matrícula nº xxxxxx, conforme previsto na Portaria nº xxxxxxx

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
6.2. 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.
6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
7.1.1. não produzir os resultados acordados,
7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo
7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.
7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.22.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

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

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10.CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) 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;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.10.1. 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.

11.11. 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.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13.CLÁUSILA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) **Multa:**
(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. 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.
14.3. 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.
14.4. O contrato pode 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.
14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.5.3. Indenizações e multas.
14.6. 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).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:
15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 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.
16.3. 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.

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela 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.**

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá, 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.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Baixa Grande - BA, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
XXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

_____

EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
Xxxxxxxxxxxxxx
Responsável Pela empresa

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF Nº: CPF Nº:

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital 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 incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da credenciamento referenciado.

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

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, 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 ( )

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO VII
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social/Pessoa Física:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Cidade:
Estado:
Telefone:

AO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº 007/2026, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de adesivos, banners, placas de identificação e comunicação visual, em atendimento às demandas das secretarias e setores do Município de Baixa Grande/BA, conforme especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxx
			VALOR GLOBAL ESTIMADO	xxxxx

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº 007/2026, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Estamos cientes de que a confecção e, quando cabível, a instalação das peças correrão integralmente por nossa conta, sendo de nossa inteira responsabilidade as despesas com materiais, mão de obra, transporte, equipamentos, deslocamento e instalação nos locais indicados pela Administração, visando garantir maior economia e eficiência.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Baixa Grande/Ba

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital