EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007CP/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2026

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA

O **Município de São Gonçalo dos Campos/Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 14.060.602/0001-49, com sede na Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Tarcísio Torres Pedreira, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 007CP/2026**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 095/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA,** nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo de Referência, bem como, no **Processo Administrativo nº 095/2026**.

1. OBJETO
O presente Credenciamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO
2.1. O presente Credenciamento é um **Procedimento Auxiliar** de contratação pública, nos termos do art. 78, I, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ele não se confunde com a contratação direta em si, mas serve de base e fundamentação para as futuras contratações por inexigibilidade de licitação, conforme a demanda da **Secretaria Municipal de Planejamento**.
2.2. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
2.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
2.4. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de São Gonçalo dos Campos, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
2.5. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
II. Inscrição;
III. Habilitação;
IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
2.6. Não poderão participar deste Credenciamento:
2.6.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
2.6.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
2.6.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.7. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
2.8. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
2.9. É permitido às pessoas jurídicas interessadas o credenciamento para um ou mais itens/lotes, desde que atendidos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para cada item/lote pretendido.
2.10. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Munícipio e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.11. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.
2.12. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
2.13. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 095/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

2.14. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:00 horas do dia 09/09/2026 até às 08:000 horas do dia 01/10/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro, São Gonçalo dos Campos/BA, no período das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **09:00 horas do dia 01/10/2026**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, poderão ser recebidos documentos por e-mail, desde que cheguem até o horário e data especificados no item acima, podendo, ainda, serem enviados pelos Correios, com recebimento da mesma forma**.

3.3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA:

3.3.1. A documentação será encaminhada por meio eletrônico para o e-mail institucional: **licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br, no mesmo período estabelecido no item 3.1 e** conforme se segue:

a) Os documentos **deverão ser enviados em formato PDF**, com imagem limpa e legível.

b) Os arquivos anexados deverão estar reunidos em um **único arquivo PDF** ou enviados em arquivos separados **devidamente nomeados com a identificação do documento** (ex.: *Contrato_Social.pdf*, *CND_Federal.pdf*).

3.4. A data e a hora do recebimento registradas na caixa de entrada do e-mail oficial servirão como comprovante de protocolo para fins de verificação da ordem cronológica de chegada.

3.5. O indeferimento da inscrição da Pessoa Jurídica interessada ocorrerá exclusivamente quando o vício for insanável ou quando não for comprovado o atendimento às exigências editalícias após a realização de diligência promovida pela Comissão de Contratação, garantido o direito à ampla defesa.

3.6. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.7. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.8. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de São Gonçalo dos Campos, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.9. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.10. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.11. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.12. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação previstos neste edital e em seus anexos, sendo permitida a habilitação em múltiplos itens/lotes, desde que comprovada a capacidade técnica específica para cada item pretendido, em consonância com o item 2.9 deste edital.

3.13. Esta chamada pública será amplamente divulgada e ficará aberta para o credenciamento de novos interessados, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação, desde que os interessados atendam às exigências editalícias e, existam vagas/quantidades, remanescentes, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.14. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.15. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.16. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.17. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.18. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.19. O Município de SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1 Em caso de credenciamento de 02 (dois) ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

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

3.20. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.21. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.22. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.23. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IV.**

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

5.1.1.1 Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1.1.1**Empresário individual**: Registro Público;

5.1.1.1.2**Sociedades empresárias**: Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

5.1.1.1.3**Sociedades Simples**: Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

5.1.1.1.4**Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.1.5**Microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

5.1.1.1.6**Sociedades Comerciais e Sociedade por Ações**: Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

5.1.1.1.7Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.1.2 Procuração do representante do licitante no Procedimento, se for o caso

5.1.1.3 RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

5.1.1.4 Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

5.1.1.4.1Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

5.1.1.5 **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de São Gonçalo dos Campos.

5.1.1.6 **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

5.1.1.7 Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

5.1.1.8 Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

5.1.1.9 Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo II.**
5.1.1.10 **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO III;**
5.1.1.11 **DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme, modelo do ANEXO II;**

5.1.2 **Para comprovação de Regularidade Fiscal:**
5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
5.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
5.1.2.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
5.1.2.5 Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;
5.1.2.6 Certidão negativa da Fazenda Estadual;
5.1.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
5.1.2.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.1.3 **Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:**

5.3.1. Atestado em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com características semelhantes às do objeto deste Termo de Referência:
5.3.1.1. Os interessados devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços a serem contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos.
.
5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
5.1.4.1 Certidão negativa de falência e concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação.

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 Apresentar Alvará de Funcionamento emitido pelo Município de domicílio da empresa licitante, sendo que não será exigido para fins de habilitação, mas será para fins de contratação.

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de documentos por e-mail, conforme forma de envio descrita no item 3.3, alíneas "a","b","c" e "d" **ou em envelopes** para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, **se reunirá, em sessão,** para consolidar os recebimentos de **documentos por e-mail, bem como abrir os envelopes**, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.
6.1.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.
6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado..

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento, como também através do e-mail institucional (**licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br)** e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.
10.2 A convocação dos credenciados observará a ordem cronológica de protocolo da habilitação, conforme a necessidade e conveniência da pela Autoridade Competente.

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
11.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
11.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.
11.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar o seguinte:
11.4.1 Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal: Garantir que a pessoa jurídica/física esteja devidamente registrada nos órgãos competentes (Junta Comercial, Receita Federal, Município) e com suas obrigações fiscais e tributárias em dia;
11.4.2 Qualificação Técnico-Operacional: Demonstração de aptidão e capacidade técnica para a execução dos serviços solicitados, mediante a apresentação de atestados e/ou documentos comprobatórios, conforme exigido em edital;
11.4.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista: Apresentação das certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhistas e do FGTS, comprovando a inexistência de pendências que impeçam a contratação;
11.4.4 Qualificação Econômico-Financeira: Comprovação de saúde financeira suficiente para garantir a execução contínua e integral dos serviços contratados;
11.4.5 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade: Adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços e descarte correto de resíduos, quando aplicável à natureza do objeto;
11.4.6 Experiência na Prestação dos Serviços: Verificação de histórico prévio na execução de serviços correlatos ao objeto licitado, assegurando o padrão de qualidade exigido pela Contratante;
11.4.7 Aceitação das Condições e Valores do Edital: Concordância expressa com as condições fixadas no instrumento convocatório, respeitando a planilha e a estimativa orçamentária do Município;
11.4.8 Cumprimento de Prazos e Níveis de Serviço: Histórico de pontualidade na execução, disponibilidade para atendimento e cumprimento dos cronogramas pactuados;

12 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
12.1.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
12.1.2 O fornecimento deverá ser executado de **forma parcelada**, conforme demanda, conforme se segue:
12.1.2.1 O fornecimento deverá ser executado/entregue, conforme demanda, na Secretaria de Planejamento Município de São Gonçalo dos Campos/Ba, em prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, após confirmação de seu recebimento;
12.1.2.2 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
12.1.2.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Fornecimento
12.1.3 A contratada deverá dispor de profissionais com capacitação e treinamento adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
12.1.4 Fornecer os produtos no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;
12.1.5 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;
12.1.6 Os produtos apresentados na tabela de quantitativos no Item 8, serão realizados de acordo com a necessidade do setor solicitante respeitando as quantidades cotadas dos itens.
12.1.7 Não será adicionado quantidade mínima e máxima de realização dos fornecimentos, pois os mesmos poderão ser solicitados a depender da necessidade do setor solicitante.
12.1.8 O fornecimento dos itens ocorrerá de acordo com a solicitação da CONTRATANTE estabelecendo dia e hora de entrega, os quais deverão ser cumpridos de forma rigorosa.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

12.1.9 A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos serviços em tempo hábil, atendendo a necessidade do CONTRATANTE e será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar ao MUNICÍPIO ou ainda a terceiros, provenientes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, respondendo por si e por seus sucessores;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de São Gonçalo dos Campos a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
13.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para ao Município de São Gonçalo dos Campos, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
13.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de São Gonçalo dos Campos, em qualquer etapa, da execução do objeto;
13.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
13.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
13.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Município de São Gonçalo dos Campos, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
13.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
13.8 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
13.9 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
13.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
13.11 Manter a execução do serviço nos horários fixados neste Termo de Referência.
13.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
13.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
13.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
13.15 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 à Contratante;
13.16 Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Termo de Referência;
13.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
13.18 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;
13.19 Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.
13.20 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 serviço.
13.21 Paralisar, por determinação da 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.
13.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
13.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

14.1 A CONTRATANTE obriga-se a:
14.1.1 Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar a empresa na correta prestação dos serviços pactuados.
14.1.2 Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
14.1.3 Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
14.1.4 Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

14.1.5 Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 94, da Lei nº 14.133/21.
14.1.6 Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
14.1.7 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
14.1.8 Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
14.1.9 Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
14.1.10 Emitir ordem para início dos serviços;
14.1.11 Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

15 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

15.1 O município de São Gonçalo dos Campos pagará à Contratada, pelos fornecimentos efetivamente entregues conforme planilha de quantitativos no Item 8 deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:
15.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente executado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
15.1.2 O pagamento será efetuado em favor da Contratada até 30 (trinta) dias após o fornecimento, considerando as especificidades do objeto;
15.1.3 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela, a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, sob pena de não pagamento.
15.1.4 Sobre o valor do pagamento, ocorrerá dedução de ISS, INSS e Imposto de Renda conforme valor do contrato, de acordo com as alíquotas previstas na legislação vigente
15.1.5 Caberá a Secretaria de Finanças do Município a emissão de ordem bancária, após verificação da Nota Fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Secretaria solicitante;
15.1.6 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da empresa;
15.1.7 Os pagamentos seguirão o procedimento a seguir:
15.1.7.1 Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.
15.1.7.1.1 Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;
15.1.7.1.2 Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.
15.1.7.2 A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.
15.1.7.3 Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.
15.1.7.4 A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

I. declaração de enquadramento no Simples Nacional;
II. ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;
III. documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;
IV. nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.

15.1.7.4.1.1 Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.
15.1.7.4.2 As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.
15.1.7.5 No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.
15.1.7.6 Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.
15.1.7.7 Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.
15.1.7.8 Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.
15.1.8 Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis;
15.2 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

15.2.1 O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.
15.2.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração
15.2.3 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.
15.2.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
15.2.4.1 Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
15.2.5 Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.
15.2.5.1 Quando necessário realização de diligencias ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.
15.2.6 A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
15.2.7 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período
15.2.8 Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.
15.2.9 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
15.2.10 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
15.2.10.1 Unilateralmente pela Administração:
15.2.10.2 quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.
15.2.10.3 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
15.2.11 As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.
15.2.12 A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:
15.2.12.1 quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento/prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
15.2.12.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;
15.2.12.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
15.2.13 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
c) alterações na razão ou na denominação social da Contratada;
d) empenho de dotações orçamentárias.
15.2.14 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.
15.2.15 Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.
15.2.15.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
15.2.15.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
15.2.16 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
15.2.17 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
15.2.18 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

16 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

16.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

16.3 As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

16.4 O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

16.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

16.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Michely Da Silva Conceição**, designada pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

16.6.1 Acompanhar a execução do objeto contratado;

16.6.2 Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

16.6.3 Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;

16.6.4 Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;

16.6.5 Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;

16.6.6 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

16.6.7 Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

16.6.8 Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

16.7 A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

16.7.1 Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

16.7.2 Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;

16.7.3 Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;

16.7.4 Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;

16.7.5 Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

16.7.6 Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.

16.8 A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

17 DAS SANÇÕES

17.1. INFRAÇÕES: O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.

II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.

V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.

VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.

VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.

X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

17.1.2. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.

17.2. SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

17.2.2. ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

17.2.3. MULTA: Penalidade pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

17.2.3.1.Multa Fixa: Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.

17.2.3.2.Multa Moratória: Aplicada nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de **30% (trinta por cento)** do valor da proposta/item.

17.2.3.3.Correção Monetária: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.

17.2.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

17.2.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

17.3. MULTA POR RESCISÃO:

17.3.2. Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.

17.3.3. O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

17.4. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

17.4.2. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

17.4.2.1.A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de **notificação formal e fundamentada** expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

17.4.2.2.A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

17.4.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

17.4.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

17.4.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

17.4.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

17.4.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

17.4.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

17.4.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.4.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

17.5. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente**:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021;
18.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
18.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
18.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19 DA RESCISÃO

19.1 O contrato poderá ser rescindido pelo Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
19.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo o Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
19.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
19.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
19.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
19.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
19.2 Havendo rescisão de contrato, o Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

20 CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
20.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
20.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
20.4 O Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
20.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
20.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
20.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
20.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
20.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo VII, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
20.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de São Gonçalo dos Campos e municípios pactuados, caso haja.
20.11 O Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

20.11.1 O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito e justificado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias

20.11.2 O credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, não gerando direito à indenização, ressalvadas as obrigações já assumidas.

20.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

20.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

20.14 O Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

20.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

20.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos fornecimentos entregues para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

20.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: **licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br**.

20.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br**, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

21 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

21.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

21.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

21.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

21.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

21.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1.6 Fica eleito o foro deste município de São Gonçalo dos Campos para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

22 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

22.1 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.

1º. 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.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. 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.

§ 4º. 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.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
§ 7º. 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.
§ 8º. 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.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. 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.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

I. Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
II. Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
III. Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

22.1.1 § 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

23 ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS;
ANEXO IV – MODELO ENVELOPE.
ANEXO V - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO LGPD.
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, 08 de setembro de 2026.

TARCÍSIO TORRES PEDREIRA
Prefeito Municipal

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender ao **disposto no artigo 6º, incisos XV, XX e XLIII, combinado com o artigo 18, inciso I, que servirão de base para as futuras contratações diretas por Inexigibilidade de Licitação, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, em consonância com as diretrizes de balizamento de preços do artigo 23, todos da Lei Federal nº 14.133/2021,** Decreto nº 095/2023, e, demais legislações pertinentes.
1.2. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para a prestação de serviço descrito no item 1.1., visa atender as demandas desta **Secretaria De Planejamento**, de forma a satisfazer as necessidades do município de São Gonçalo dos Campos/BA.
1.3. A contratação para o objeto deverá ocorrer por meio de **Procedimento Auxiliar de Credenciamento**, conforme Decreto Municipal nº 095/2023, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação dar-se-á mediante a **fixação prévia e unilateral de preços de referência pela Administração Pública**, onde os valores unitários serão predefinidos no edital após ampla pesquisa de mercado, restando vedada qualquer disputa de preços ou escolha por menor valor, garantindo-se o credenciamento e a contratação de todos os interessados habilitados que aceitarem as condições e a tabela do Município.

2. PLANILHA DE ESTIMATIVA E QUANTITATIVOS:

2.1. A planilha a seguir apresenta a estimativa detalhada dos itens de decoração, incluindo seus respectivos códigos CATMAT (quando disponíveis), descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total

LOTE 01

CATMAT	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
607835	1	1	Arranjo composição folhagem grande.	UND	10	290,17	2.901,70
607835	1	2	Arranjo composição folhagem médio.	UND	10	186,33	1.863,30
607835	1	3	Arranjo composição folhagem pequeno.	UND	30	101,41	3.042,30
605163	1	4	Arranjo luxo com rosas artificiais grande.	UND	20	290,17	5.803,40
605163	1	5	Arranjo luxo com rosas artificiais médio.	UND	20	186,33	3.726,60
605163	1	6	Arranjo luxo com rosas artificiais pequeno.	UND	30	92,00	2.760,00
604862	1	7	Arranjo mesa g artificial.	UND	50	200,00	10.000,00
604862	1	8	Arranjo mesa m artificial.	UND	20	119,80	2.396,00
604862	1	9	Arranjo mesa p artificial.	UND	50	77,80	3.890,00
Não Encontrado	1	10	Arvore fitada artificial.	UND	10	310,00	3.100,00
Não Encontrado	1	11	Buchinho artificial grande.	UND	30	91,00	2.730,00
Não Encontrado	1	12	Buchinho artificial pequeno.	UND	50	45,00	2.250,00
Não Encontrado	1	13	Grama artificial metro.	UND	10	132,56	1.325,60
Não Encontrado	1	14	Painel com euaflor artificial.	UND	10	500,00	5.000,00
Não Encontrado	1	15	Palmeira artificial.	UND	10	250,00	2.500,00

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Não Encontrado	1	16	Suculenta artificial.	UND	50	42,21	2.110,50
Não Encontrado	1	17	Suculenta pequena artificial.	UND	50	17,50	875,00
Não Encontrado	1	18	Vaso polietileno baixo.	UND	30	159,90	4.797,00
Não Encontrado	1	19	Vaso polietileno clássico.	UND	10	179,90	1.799,00
Não Encontrado	1	20	Vaso polietileno decorativo grande.	UND	10	275,25	2.752,50
Não Encontrado	1	21	Balões comuns cheios via compressor, cores diversas, nos tamanhos 5,9,11 e 16 polegadas.	PCT	400	25,00	10.000,00
Não Encontrado	1	22	Balões de látex inflados com gás hélio, nº 9, cores diversas.	PCT	400	50,00	20.000,00
Não Encontrado	1	23	Balões metalizados inflados com gás hélio, nº 18, cores diversas.	PCT	286	70,00	20.020,00
Não Encontrado	1	24	Capas de malha para cadeira de plástico sem apoio de braço, com as seguintes dimensões: largura 42,5 cm; altura: 88,8 cm; comprimento 51,2 cm.	UND	400	2,27	908,00
Não Encontrado	1	25	Malhas para decoração de evento, cores diversas, tamanhos de 1 a 5 metros.	UND	400	32,00	12.800,00
Não Encontrado	1	26	Mesa de honra com no mínimo 3 metros de comprimento, decorada com toalha de cetim e trabalho em tecido de organza, com espaço mínimo para 8 cadeiras.	UND	3	299,98	899,94
Não Encontrado	1	27	Tampões de mesa em mdf, redondo, com 1 m de diâmetro, com espaço para 4 cadeiras.	UND	100	7,00	700,00
Não Encontrado	1	28	Tapete retangular para eventos, medindo 2 metros de largura x 3 metros de comprimento, cores variadas.	UND	10	56,86	568,60
Não Encontrado	1	29	Toalhas de mesa, redonda, com 1,50 m de diâmetro, em tecido oxford, diversas cores.	UND	100	14,92	1.492,00
VALOR TOTAL DO LOTE R$							**133.011,44**

LOTE 02

CATMAT	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
151069	1	1	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO –confeccionada em polipropileno (PVC). Cor: Branca. Peso aproximado: 2,5 kg. Suporta até 120 Kg. Com 04 (quatro) pés. Dimensões aproximadas: 86cm x 39cm 40cm. Pode haver variação de, no máximo, 10% (dez por cento) em todas as medidas acima mencionadas. Seja certificada por entidade reconhecida pelo INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.	UND	400	4,84	1.936,00
150942	1	2	MESA QUADRADA PLÁSTICO - confeccionada em PVC, cor branca, empilhável, abertura para guarda sol, lavável, com quatro lugares, dimensões 70 x 70 x 72 cm (comprimento x largura x altura). Variação 10%. Seja certificada por entidade reconhecida pelo INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.	UND	100	6,10	610,00
VALOR TOTAL DO LOTE R$							**2.546,00**

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

VALOR GLOBAL	**135.557,44**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa atender à crescente demanda da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) por serviços de locação de itens de decoração. Essa demanda abrange a ornamentação de espaços para uma variedade de eventos, desde festividades de grande porte até eventos de menor escala, como sessões solenes, reuniões, cursos e seminários.
3.2. A realização de eventos com uma decoração diferenciada e de qualidade é fundamental para promover uma imagem positiva da administração municipal, valorizar os eventos realizados e proporcionar um ambiente agradável e acolhedor para os participantes. A SEPLAN reconhece a importância de investir em uma decoração que esteja à altura da relevância de cada evento, transmitindo profissionalismo, organização e atenção aos detalhes.
3.3. A equipe técnica da SEPLAN, com base em dados de eventos anteriores e no planejamento para o exercício corrente, definiu os quantitativos mínimos de itens de decoração para atender à demanda anual. Essa estimativa considera a diversidade de eventos, a necessidade de personalização da decoração para cada ocasião e a importância de garantir a flexibilidade para adaptações e necessidades específicas que possam surgir.

3.4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. A necessidade da presente contratação reside na crescente demanda da SEPLAN por serviços de locação de itens de decoração para atender à variedade de eventos realizados pelo município. A contratação de uma empresa especializada permitirá que a SEPLAN ofereça uma decoração personalizada e de qualidade para cada evento, valorizando a imagem da administração municipal e proporcionando um ambiente agradável e acolhedor para os participantes.
3.4.2. Este projeto se refere ao credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de locação de itens de decoração.
3.4.3. Diante do exposto, este estudo técnico preliminar visa fundamentar e nortear as estratégias para o futuro preenchimento das demandas levantadas pela Secretaria Municipal de Planejamento para contemplação dos serviços ofertados durante o período de 12 meses, estabelecidos em edital, nos eventos realizados pelo nosso município.
3.4.4. A definição dos quantitativos e as características dos serviços foram pautados na real necessidade atual da Secretaria de Planejamento desse Município. Todas as especificações dos serviços estarão presentes no Termo de Referência, devidamente descritos para melhor atender às necessidades Municipais, garantindo o perfeito funcionamento das atividades prestadas.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

4.1. A escolha do **Credenciamento como procedimento auxiliar** justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços por múltiplos fornecedores para atender a demandas eventuais e variáveis da Secretaria de Planejamento ao longo do ano. O credenciamento possibilita o cadastramento contínuo de empresas qualificadas, garantindo maior flexibilidade, agilidade no atendimento e isonomia na distribuição das ordens de serviço.
4.2. Recomenda-se que as futuras contratações sejam realizadas através deste **Procedimento Auxiliar (Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021)**, mediante o Credenciamento de pessoas jurídicas que atendam aos requisitos do edital, tendo em vista **a inviabilidade de competição tarifária/de preços**, uma vez que a Administração Pública contratará, por valor fixo e predefinido em edital, todos os interessados habilitados que expressamente aceitarem as condições estabelecidas.
4.3. Diante do exposto, este estudo técnico preliminar visa fundamentar e nortear as estratégias para o futuro atendimento da demanda levantada pela Secretaria Municipal de Planejamento, para contemplação dos serviços ofertados durante o período de 12 meses, estabelecidos em edital e definidos com base no planejamento dos eventos para o exercício corrente de nosso município.
4.4. A definição dos quantitativos e as características dos serviços foram pautadas na real necessidade atual da Secretaria de Planejamento deste Município.
4.5. Todas as especificações dos serviços estarão presentes no Termo de Referência, devidamente descritos para melhor atender às necessidades municipais, garantindo o perfeito funcionamento das atividades prestadas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução compreende a prestação continuada e sob demanda de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estrutura de ornamentação e decoração temporária para os eventos institucionais e comemorativos promovidos pela Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN). A contratação engloba não apenas o fornecimento temporário dos bens/itens decorativos, mas todo o suporte logístico e operacional necessário para a perfeita ambientação dos locais indicados.
5.2. Em conformidade com o art. 18, VII da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução contratual abrange o conjunto de elementos integrados a serem executados pelas credenciadas, estruturado nas seguintes etapas:
I — Disponibilização e Adequação do Acervo: Fornecimento de peças, arranjos vegetais/artificiais, mobiliário e elementos cenográficos em perfeitas condições de uso, conservação, higienização e segurança, atendendo ao padrão estético e às especificações solicitadas para cada porte de evento;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

II — Logística de Transporte e Instalação (Montagem): Entrega e montagem completa das ornamentações nos prazos e locais fixados pela SEPLAN, sob responsabilidade técnica da contratada, garantindo a antecedência necessária ao início das solenidades ou festividades;
III — Suporte Técnico e Manutenção Operacional: Prestação de assistência técnica e acompanhamento durante a realização dos eventos, para eventuais reparos, substituição imediata de peças avariadas ou ajustes cenográficos de urgência;
IV — Desmontagem e Desmobilização: Retirada integral de todos os materiais utilizados imediatamente após o encerramento do evento, com a devida limpeza e recomposição do espaço público ou institucional utilizado.
5.3. **Gestão dos Riscos:** A solução delineada transfere integralmente à contratada os custos e riscos relativos à guarda, depreciação, transporte e manutenção. Desta forma, assegura-se ao Município eficiência operacional, otimização de recursos públicos e garantia de padronização estética, sem a necessidade de manter almoxarifado próprio ou estrutura logística permanente.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.
6.2. A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.
6.3. No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os descritos no item 1.1., desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda das **secretarias do Município de São Gonçalo dos Campos**.
6.4. O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.
6.5. No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.
6.6. Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.
6.7. Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos auxiliares, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.
6.8. O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.
6.9. O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.
6.10. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de **PLANEJAMENTO**.
6.11. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
6.12. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas ficarão sujeita à auditoria da Secretaria Municipal de Planejamento durante a vigência do contrato.
6.13. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas deverão comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
6.14. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas deverão responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Secretaria Municipal de Planejamento ou terceiros.
6.15. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
6.16. A distribuição dos serviços entre as PESSOAS JURÍDICAS credenciadas ocorrerá de forma objetiva e impessoal, oportunizando-as igualdade de condições, mediante o direcionamento das demandas conforme a capacidade operacional declarada e a ordem de requisição dos serviços.

7. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os itens e serviços descritos na Planilha de Especificações e Quantitativos (Item 2.1) deste Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.
7.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento**, mediante emissão de Ordem de Serviço.
7.3. **FORMA DE EXECUÇÃO**

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

7.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e realizar a montagem dos itens de decoração no local indicado com antecedência mínima de **02 (dois) dias** do início do evento, salvo prazo diverso expressamente fixado na respectiva Ordem de Serviço.
7.3.2. Após o encerramento do evento, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e a retirada integral dos materiais no prazo estabelecido pela Administração.
7.3.3. A CONTRATADA é integralmente responsável por todas as despesas relativas à execução do objeto, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, manutenção, desmontagem, ferramentas e mão de obra necessária.
7.3.4. Não será permitida a transferência do objeto adjudicado a terceiros sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento.
7.4. **FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS**
7.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e supervisionada por servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria Municipal de Planejamento.
7.4.2. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste TR e da respectiva Ordem de Serviço.
7.4.3. Constatada qualquer irregularidade, vício ou dano, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções, substituições ou adequações às suas expensas, com antecedência mínima de **01 (uma) hora antes do início do evento**, ou no prazo determinado pelo fiscal do contrato.
7.4.4. O recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal ocorrerão no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a conclusão dos serviços e a verificação de sua regularidade.
7.4.5. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente para os serviços efetivamente solicitados via Ordem de Serviço, executados e atestados. Os recebimentos serão vinculados à Nota Fiscal, sendo expressamente vedado o uso de vales para faturamento posterior.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
8.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.
8.4. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
8.4.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal: Garantir que a pessoa jurídica/física esteja devidamente registrada nos órgãos competentes (Junta Comercial, Receita Federal, Município) e com suas obrigações fiscais e tributárias em dia;
8.4.2. Qualificação Técnico-Operacional: Demonstração de aptidão e capacidade técnica para a execução dos serviços solicitados, mediante a apresentação de atestados e/ou documentos comprobatórios, conforme exigido em edital;
8.4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Apresentação das certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhistas e do FGTS, comprovando a inexistência de pendências que impeçam a contratação;
8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira: Comprovação de saúde financeira suficiente para garantir a execução contínua e integral dos serviços contratados;
8.4.5. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade: Adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços e descarte correto de resíduos, quando aplicável à natureza do objeto;
8.4.6. Experiência na Prestação dos Serviços: Verificação de histórico prévio na execução de serviços correlatos ao objeto licitado, assegurando o padrão de qualidade exigido pela Contratante;
8.4.7. Aceitação das Condições e Valores do Edital: Concordância expressa com as condições fixadas no instrumento convocatório, respeitando a planilha e a estimativa orçamentária do Município;
8.4.8. Cumprimento de Prazos e Níveis de Serviço: Histórico de pontualidade na execução, disponibilidade para atendimento e cumprimento dos cronogramas pactuados.

9. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
9.2. A execução dos fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
9.3. O fornecimento deverá ser executado conforme demanda da **Secretaria de Planejamento** do Município de São Gonçalo dos Campos/Ba;
9.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
9.4.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
9.4.2. O **fornecimento do(s) produto(s)** ocorrerá de acordo com a solicitação prévia da secretaria solicitante, e entregues nos endereços indicados
9.4.3. Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das **Secretaria de Planejamento do Município de São Gonçalo dos Campos.**
9.4.4. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
9.4.5. Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

9.4.6. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
9.4.7. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
9.4.8. Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
9.4.9. Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
9.4.10. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
9.4.11. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
9.5. O Município de São Gonçalo dos Campos - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
9.6. A contratada deverá dispor de profissionais com capacitação e treinamento adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
9.7. Fornecer os produtos no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;
9.8. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;
9.9. Os produtos apresentados na tabela de quantitativos no Item 8, serão realizados de acordo com a necessidade do setor solicitante respeitando as quantidades cotadas dos itens.
9.10. Não será adicionado quantidade mínima e máxima de realização dos fornecimentos, pois os mesmos poderão ser solicitados a depender da necessidade do setor solicitante.
9.11. O fornecimento dos itens ocorrerá de acordo com a solicitação da CONTRATANTE estabelecendo dia e hora de entrega, os quais deverão ser cumpridos de forma rigorosa.
9.12. A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos produtos em tempo hábil, atendendo a necessidade do CONTRATANTE e será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar ao MUNICÍPIO ou ainda a terceiros, provenientes da execução dos fornecimentos objetos deste Termo de Referência, respondendo por si e por seus sucessores;

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor Global estimado para a prestação dos fornecimentos, objeto deste Termo de Referência, é de **R$135.557,44 (cento e trinta e cinco mil quinhentos e cinquenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**
10.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP nos autos do Processo Administrativo.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. O levantamento de mercado demonstrou a existência de amplo segmento de empresas especializadas na prestação de serviços de ornamentação e locação de itens decorativos. Para atender às necessidades da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), a solução mais adequada é a disponibilidade de itens padronizados e de pronta entrega (arranjos, peças vegetais artificiais, mobiliário e ornamentações temporárias), capazes de responder à dinâmica e diversidade dos eventos institucionais e comemorativos do Município.
11.2. **Análise de Alternativas de Solução:** Para o atendimento das necessidades de ornamentação e decoração dos eventos institucionais e comemorativos da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), foram avaliadas as principais alternativas disponíveis no mercado:

a) **Opção A — Aquisição Definitiva de Bens/Materiais Decorativos:** Descartada. A compra de acervo próprio exigiria do Município custos adicionais com armazenagem adequada, logística de transporte, manutenção constante e risco de rápida depreciação/obsolescência das peças, além de limitar a diversidade de estilos requerida para diferentes tipos de eventos.
b) **Opção B — Contratualização de Locação de Itens e Prestação de Serviços de Ornamentação:** Escolhida. Demonstrou-se a solução mais eficiente, vantajosa e econômica. Permite ao Município dispor de itens modernos, higienizados e adequados ao porte de cada evento (de sessões solenes a grandes festividades), transferindo ao contratado os riscos de deterioração, transporte e guarda dos materiais.

11.3. **Definição do Modelamento Operacional (Credenciamento):** Diante da imprevisibilidade exata das datas e do dimensionamento fracionado dos eventos ao longo do exercício, identificou-se que a contratação via **Procedimento Auxiliar de Credenciamento** é o modelo operacional mais aderente às condições de mercado. O credenciamento assegura um banco aberto de prestadores qualificados, dispostos a atender às ordens de serviço sob demanda, garantindo flexibilidade, agilidade logístico-operacional e pluralidade no atendimento da Administração.
11.4. **Condições Usuais de Prestação do Serviço:** A prospecção de mercado indica que o setor atua habitualmente com prazos curtos de montagem e desmontagem, exigindo das contratadas capacidade técnica para disponibilização de arranjos vegetais/artificiais, peças de ambientação e mobiliário em perfeitas condições de uso, mediante solicitação prévia da Secretaria requisitante conforme o cronograma oficial de eventos do Município.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO EM LOTES

12.1. **Divisão por Lotes:**
12.1.1. Em atendimento ao art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto foi dividido em **2 Lotes independentes**:
Lote 01: Itens e serviços de ornamentação e decoração.
Lote 02: Locação de mesas e cadeiras plásticas.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

12.1.2. Essa divisão é necessária porque se trata de ramos de atuação diferentes no mercado. Separar a ornamentação do mobiliário plástico atrai mais empresas regionais e aumenta a disputa no credenciamento.
12.2. **Execução Integral de Cada Lote:**
12.2.1. Por outro lado, os itens de cada lote não devem ser vendidos separadamente (por item avulso). A decoração do **Lote 01** precisa ser entregue por uma única empresa para garantir a combinação, a beleza e o padrão visual do evento. Já o **Lote 02** precisa ser padronizado para facilitarmos a entrega, a contagem e o recolhimento do material.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação almeja alcançar os seguintes resultados diretos e indiretos para a Administração Municipal e para a população de São Gonçalo dos Campos:
13.2. Garantia de suporte logístico-operacional ágil para a ambientação de eventos de pequeno, médio e grande porte, assegurando padrão estético adequado, pontualidade na montagem e desmobilização célere das estruturas;
13.3. Eliminação de custos municipais com aquisição, guarda, conservação e descarte de peças decorativas, transferindo os riscos de obsolescência e avaria integralmente às contratadas via credenciamento;
13.4. Promoção de ambientes adequados, acolhedores e funcionais para a realização de reuniões, sessões solenes, cursos, seminários e eventos comemorativos, fortalecendo a integração com a comunidade e o público participante;
13.5. Garantia de disponibilidade permanente de acervo decorativo ao longo de todo o exercício fiscal, alinhado ao cronograma oficial de atividades da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN).

14. GESTÃO DE RISCOS

14.1. Em observância ao **art. 18, X, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a análise de riscos visa mapear os principais eventos adversos que possam comprometer a execução regular dos serviços de ornamentação e decoração, estabelecendo medidas preventivas e de contingência para assegurar a continuidade e a qualidade dos eventos da SEPLAN.

Risco Identificado	Probabilidade / Impacto	Ação Preventiva (Como evitar)	Ação de Contingência (Se acontecer)	Responsável
1. Atraso na montagem da ornamentação antes do início do evento	Média / Alto	Exigir a emissão da Ordem de Serviço com antecedência mínima de 48h e estabelecer horário limite de entrega com margem de segurança no Termo de Referência.	Convocação imediata de outra credenciada ou aplicação das sanções contratuais por descumprimento de prazo.	Fiscal do Contrato / Gestor da SEPLAN
2. Entrega de itens decorativos danificados, sujos ou fora da especificação técnica	Média / Médio	Exigir vistoria prévia dos materiais no momento da entrega e previsão de padrões claros de aceitabilidade no Edital de Credenciamento.	Notificação verbal/formal imediata para substituição do item avariado em prazo máximo estipulado (ex: 2 horas antes do evento).	Fiscal do Contrato / Credenciada
3. Recusa de atendimento da Ordem de Serviço por parte de credenciada sorteada/convocada	Baixa / Alto	Manter cadastro atualizado de múltiplos prestadores credenciados e estabelecer regras claras sobre a obrigatoriedade de atendimento após a aceitação do chamamento.	Acionamento imediato da próxima credenciada da fila do credenciamento e abertura de processo administrativo punitivo contra a desistente.	Comissão de Credenciamento / Gestor
4. Danos causados ao patrimônio público ou ao local do evento durante a montagem/desmontagem	Baixa / Médio	Prever no Termo de Referência a proibição de fixações agressivas (como perfurações em paredes/estruturas) e exigir supervisão presencial durante a logística.	Obrigatoriedade de reparo ou ressarcimento integral dos danos causados à estrutura pública por parte da credenciada executora.	Credenciada / Fiscal do Contrato

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Risco Identificado	Probabilidade / Impacto	Ação Preventiva (Como evitar)	Ação de Contingência (Se acontecer)	Responsável
5. Descarte inadequado de resíduos decorativos (sobras de materiais, espumas florais) no local pós-evento	Média / Baixo	Incluir cláusula de responsabilidade socioambiental no edital, vinculando o atesto da Nota Fiscal à limpeza e desmobilização total da área.	Retenção do pagamento até a efetiva limpeza e recolhimento dos materiais pela empresa credenciada.	Fiscal do Contrato

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

I. **Gestão e Destinação Adequada de Resíduos:** Priorização do uso de materiais reutilizáveis e recicláveis nas estruturas cenográficas, vedado o descarte inadequado de sobra de insumos, espumas florais, fitas ou embalagens nos locais dos eventos, cabendo à contratada o recolhimento integral e a correta destinação final de todo resíduo gerado na montagem e desmontagem;
II. **Eficiência na Logística e Transporte:** Otimização dos deslocamentos e rotas para entrega e recolhimento das estruturas, reduzindo a emissão de poluentes atmosféricos e o consumo de combustíveis;
III. **Conservação dos Equipamentos e Locais:** Utilização de técnicas e materiais de fixação que não causem danos, perfurações ou degradação ao patrimônio público e às instalações físicas onde os eventos forem realizados.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Unidade: 0301 **– Projeto Atividade:** 2013 **– Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 **– Fonte de Recurso:** 1500

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de São Gonçalo dos Campos a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
17.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para o Município de São Gonçalo dos Campos, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
17.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de São Gonçalo dos Campos, em qualquer etapa, da execução do objeto;
17.4. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
17.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
17.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Município de São Gonçalo dos Campos, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
17.7. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução da prestação de serviço/fornecimento do objeto;
17.8. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
17.9. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
17.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
17.11. Manter a execução do serviço conforme demanda da(s) **Secretaria de Planejamento** do Município de São Gonçalo dos Campos/Ba;
17.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
17.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
17.14. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
17.15. A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
17.16. 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 à Contratante;
17.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
17.18. 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;
17.19. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
17.20. 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 serviço;
17.21. Paralisar, por determinação da 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;
17.22. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
17.23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
18.1.1. Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar a empresa na correta prestação dos serviços pactuados;
18.1.2. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
18.1.3. Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
18.1.4. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
18.1.5. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 89, da Lei nº 14.133/21;'
18.1.6. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
18.1.7. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
18.1.8. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
18.1.9. Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
18.1.10. Emitir ordem para início dos serviços;
18.1.11. Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
19.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.
19.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.
19.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.
19.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.
19.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Michely Da Silva Conceição**, designada pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:
19.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;
19.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;
19.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;
19.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;
19.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;
19.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
19.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

19.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.
19.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:
19.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;
19.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;
19.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;
19.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;
19.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
19.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.
19.8. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1. Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21. DO PAGAMENTO:

21.1. O Município de São Gonçalo dos Campos pagará à Contratada, pelos fornecimentos/prestação de serviços efetivamente entregues conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:
21.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente executado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
21.1.2. O pagamento será efetuado em favor da Contratada até 30 (trinta) dias após o fornecimento, considerando as especificidades do objeto;
21.1.3. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto à ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, sob pena de não pagamento.
21.1.4. **Sobre o valor do pagamento, ocorrerá dedução de ISS, INSS e Imposto de Renda conforme valor do contrato, de acordo com as alíquotas previstas na legislação vigente**
21.1.5. Caberá a Secretaria de Finanças do Município a emissão de ordem bancária, após verificação da Nota Fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Secretaria solicitante;
21.1.6. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da empresa;
21.1.7. **Os pagamentos seguirão o procedimento a seguir:**
21.1.7.1.Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.
21.1.7.1.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;
21.1.7.1.2. Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.
21.1.7.2.A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.
21.1.7.3.Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.
21.1.7.4.A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:
I. declaração de enquadramento no Simples Nacional;
II. ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;
III. documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;
IV. nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.
21.1.7.4.1. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.
21.1.7.5.As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.
21.1.7.6.No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.
21.1.7.7.Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

21.1.7.8. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.
21.1.7.9. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.
21.1.7.10. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

21.2. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

21.2.1. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
21.2.2. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
21.2.3. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/prestação de serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
21.2.4. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos/prestação de serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
21.3. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos/prestação de serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
21.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
21.5. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

22.1. **INFRAÇÕES:** O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.
II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.
III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.
IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.
V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.
VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.
VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.
X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

22.1.1. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.
22.2. **SANÇÕES APLICÁVEIS:** O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:
22.2.1. ADVERTÊNCIA**:** É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.
22.2.2. **MULTA: Penalidade** pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

22.2.2.1.**Multa Fixa:** Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.
22.2.2.2.**Multa Moratória: Aplicada** nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de **30% (trinta por cento)** do valor da proposta/item.
22.2.2.3.**Correção Monetária**: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.
22.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.
22.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.
22.3. **MULTA POR RESCISÃO:**
22.3.1. Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.
22.3.2. O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.
22.4. **PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:**
22.4.1. **RITO PROCESSUAL:** As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.
22.4.1.1.A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de **notificação formal e fundamentada** expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.
22.4.1.2.A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.
17.5.2. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.
22.4.1.3. O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.
22.4.2. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.
22.4.3. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.
22.4.4. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.
22.4.5. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.
22.4.6. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
22.4.7. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de 5 (cinco) anos contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.
22.5. **REABILITAÇÃO:** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente**:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

23. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

23.1. 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.
23.1.1.1.§ 1º. 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.
23.1.1.2.§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
23.1.1.3.§ 3º. 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.
23.1.1.4.§ 4º. 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.
23.1.1.5.§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
23.1.1.6.§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
23.1.1.7.§ 7º. 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.
23.1.1.8.§ 8º. 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.
23.1.1.9.§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
23.1.1.10. § 10º. 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.
23.1.1.11. § 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
23.1.1.12. § 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
23.1.2. Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
23.1.3. Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
23.1.4. Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
23.1.4.1.§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Fica assegurado ao Município de São Gonçalo dos Campos/Bahia, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.
24.2. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
24.3. A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.
24.4. O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.
24.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações do Município de São Gonçalo dos Campos – Bahia, por meio do e-mail licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br
24.6. Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA.
São Gonçalo dos Campos – Bahia, 08 de setembro de 2026

ALINE PASCOAL DA SILVA
Secretária de Planejamento
Decreto nº 004/2025

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007CP/2026

Pelo presente instrumento, a [Nome da Instituição], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede na [Logradouro, nº, Bairro, Cidade, CEP], neste ato representada por seus sócios e/ou diretores, infra-assinados, para os devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007CP/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, DECLARA, sob as penas da lei e em atendimento às normas vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021 e o disposto na Constituição Federal:

Que, na [Nome da Instituição], não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de São Gonçalo dos Campos, não comprometendo, desta forma, a participação da instituição no presente processo de credenciamento.

Que conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços a serem prestados, e que possui disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pelo Município de São Gonçalo dos Campos e a legislação vigente, obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Que tem plena disponibilidade para prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do Credenciamento nº 007CP/2026, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Que possui pleno conhecimento e manifesta inteira concordância com todos os termos do edital do Credenciamento nº 007CP/2026, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de São Gonçalo dos Campos/Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Que, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos, e nem qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no Credenciamento nº 007CP/2026, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Que não se encontra, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que, como condição para participar e ser contratado(a), deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais (inerentes a documentos de identificação, referentes a participações societárias, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, estado civil, eventuais informações sobre cônjuges, relações de parentesco, número de telefone, sanções administrativas, eventuais condenações criminais ou por improbidade administrativa, dentre outros necessários à contratação), e que essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, cujo tratamento se presume válido, legítimo e juridicamente adequado.

Que não possui cônjuge, companheiro ou parentes, e nem em seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de São Gonçalo dos Campos-Bahia.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São Gonçalo dos Campos, _____ de _____ de _____.

[Nome completo do(s) sócio(s) e/ou diretor(es)]
[Cargo ou função]

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

[Assinatura]

Dados Adicionais para o Contrato (se necessário):
Nome do(a) Representante Legal: [NOME E QUALIFICAÇÃO]
CPF do(a) Representante Legal: [XXXXXXXX]
Carteira de Identidade do(a) Representante Legal: [XXXXXXXX]
Endereço do(a) Representante Legal: [XXXXXXXX]
E-mail do(a) Representante Legal: [XXXXXXXX]
Telefone do(a) Representante Legal: [XXXXXXXX]
Observação: Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 007CP/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS – BAHIA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

São Gonçalo dos Campos, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO IV – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 007CP/2026 – **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS – BAHIA.**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 007CP/2026

Ao
Município de São Gonçalo dos Campos
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada à _____, n°:_____, Bairro:_____, Município: _____, UF:_____, requer sua inscrição **para o lote**: _____.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

Representante Legal

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXL/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS E A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL), PARA A LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO.

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o nº **14.060.602/001-49**, doravante denominada, apenas, **CONTRATANTE,** com sede na Avenida Hanibal Pedreira, Nº 01, CEP: 44.330-000 – Centro, São Gonçalo dos Campos – Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Tarcísio Torres Pedreira, CPF 016.869.675-43.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada, apenas, CONTRATADA, com sede/ filial (endereço completo), neste ato representado por (Representante Legal), inscrito no CPF nº (XXXX), E-mail e ou telefone: XXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E ANEXOS

1.1. Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, com base Lei Federal n.º 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 095/2023, no que for pertinente, como também as normas do **Edital de Chamada Pública n.º 007CP/2026 para Inexigibilidade**.

1.2. O presente Contrato será publicado, na íntegra no Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal e seu extrato resumido no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.3. Integram como se aqui estivessem descritas, as peças que compõem o **Processo Administrativo nº 095/2026, Edital de Chamada Pública n.º 007CP/2026.,** independentemente de transcrição de modo que estão vinculadas esta contratação, especialmente:

a) o Termo de Referência que embasou a contratação contendo matriz de riscos e modelo de gestão do contrato;
b) Credenciamento nº 007CP/2026 da Secretaria de Municipal de Planejamento
c) a Homologação do certame e;
d) a Ata de Credenciamento

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ITENS DE DECORAÇÃO, VISANDO ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS – BAHIA**, em conformidade dos abaixo descritos:

LOTE 01

ITEM	CATMAT	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QTDE.	MARCA	VLR.UNIT	TOTAL
1							
VALOR GLOBAL DO LOTE							

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Para empenho de despesa o valor global do contrato é de **R$ xx,xx (valor por extenso)**.

3.2. Somente serão pagos os fornecimentos/prestação de serviços efetivamente entregues e aceitos não sendo o contratante obrigado a realizar o pagamento do valor global previsto sem o seu efetivo fornecimento.

3.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção

4. CLÁUSULA QUARTA – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade: xxxxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxx

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Este contrato terá **vigência de xx meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

6.1.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;

6.1.2. Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.

6.2. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.

6.2.1. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

6.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

I. declaração de enquadramento no Simples Nacional;

II. ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;

III. documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;

IV. nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.

6.2.2.1. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

6.2.3. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

6.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.

6.4. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.

6.6. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.

6.7. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência contratual, conforme as necessidades da secretaria solicitante, mediante emissão de Autorização de Prestação de Serviço – APS, na qual serão definidos, conforme cada evento, os itens a serem disponibilizados, o local, a data, os horários para montagem e desmontagem e demais condições necessárias à execução.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e realizar a montagem dos itens de decoração no local indicado pela CONTRATANTE com **antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do evento**, salvo prazo diverso estabelecido na respectiva APS, considerando as características e a complexidade da decoração.

7.3. Após o encerramento do evento, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e retirada dos itens no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes na APS, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela CONTRATADA às suas expensas.

7.5. O prazo para adequação será determinado pelo fiscal do contrato, de modo a assegurar que a execução esteja integralmente regularizada e os itens em condições adequadas de uso sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS:

7.6.1. A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional e disponibilidade logística para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos em cada APS, disponibilizando os itens de decoração nas quantidades, condições, local e horários nela definidos.

7.6.2. A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens de decoração disponibilizados estejam em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza e apresentação, compatíveis com a finalidade de ornamentação de eventos, não

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

sendo admitidos itens danificados, quebrados, manchados, deteriorados ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua aparência, funcionalidade ou segurança.

7.6.3. montagem dos itens deverá ser realizada de forma adequada e segura, observando-se as características do local, o projeto ou orientação de decoração, quando houver, bem como as especificações constantes deste Termo de Referência e da respectiva APS.

7.6.4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e retirada dos itens de decoração, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços, salvo disposição diversa expressamente estabelecida na APS.

7.6.5. O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização mediante verificação da conformidade da execução com as especificações constantes na respectiva Autorização de Prestação de Serviço – APS.

7.6.6. O recebimento provisório será realizado pelo(a) servidor(a) designado(a) para fiscalização do contrato, que constatará o atendimento das especificações indicando quando necessário as correções e adequações dos serviços.

7.6.6.1. O considerando a natureza da irregularidade e o horário de início do evento, deverão ser corrigidos com **antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento**, caracterizada a falha na execução observará as penalidades cabíveis.

7.6.7. O recebimento definitivo e o respectivo atesto da Nota Fiscal ocorrerão em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da conclusão dos serviços e da apresentação da documentação necessária, desde que constatada a sua regular execução.

7.6.7.1. O atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato autorizará o prosseguimento do processo de pagamento, observadas as demais condições estabelecidas neste Contrato.

7.6.8. Serão pagos apenas os serviços efetivamente solicitados mediante APS, executados e aceitos pela Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

8.1.1. A empresa deve garantir que os itens atendam às normas técnicas e regulamentações vigentes.

8.1.2. A empresa deve garantir que os itens fornecidos tenham uma validade mínima adequada dentro das condições normais de uso.

8.1.3. A empresa deve comprometer-se a entregar os itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

8.1.4. A empresa deve garantir que as quantidades de itens fornecidos correspondam às especificações especificadas no contrato.

8.1.5. A empresa deve comprometer-se a substituir imediatamente quaisquer itens que sejam entregues com defeitos ou que não atendam às especificações.

8.1.6. Em relação à sustentabilidade, a empresa deve garantir que os itens fornecidos atendam a critérios específicos de sustentabilidade, como a utilização de materiais reciclados, entre outros.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E REAJUSTE

9.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

9.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração

9.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.

9.4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4.1. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

9.5. Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

9.5.1. Quando necessário realização de diligencias ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.

9.6. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

9.7. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

9.8. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.

9.9. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos/prestação de serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

9.10. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
9.10.1. Unilateralmente pela Administração:
9.10.2. quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.
9.10.3. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
9.11. As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.
9.12. **A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:**
9.12.1. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento/prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
9.12.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;
9.12.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
9.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
9.14. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
9.15. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
9.16. alterações na razão ou na denominação social da Contratada;
9.17. empenho de dotações orçamentárias.

9.18. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

9.19. Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

9.19.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

9.19.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.21. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

9.22. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
10.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.
10.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.
10.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.
10.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.
10.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Michely Da Silva Conceição**, designada pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:
10.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;
10.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;
10.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;
10.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;
10.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;
10.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
10.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;
10.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

10.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

10.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;

10.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;

10.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;

10.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

10.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.

10.7.7. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA se obriga a:

11.1.1. Emitir Nota Fiscal referentes aos serviços efetivamente prestados e anexar todos documentos que compõem o processo de pagamento.

11.1.2. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.3. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

11.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) os motivos que impossibilitem o cumprimento dos termos contratuais por fato superveniente, com a devida comprovação;

11.1.5. notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;

11.1.6. apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;

11.1.7. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

11.1.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.9. A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **Secretaria Municipal de Planejamento**.

11.1.10. Responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento, instalação e montagem das estruturas e materiais registrados para prestação do serviço, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à execução do objeto;

11.1.11. A eventual cobrança de qualquer valor adicional dos cofres públicos ou de terceiros para a prestação do objeto credenciado, fora das condições predefinidas neste instrumento, acarretará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e responsabilização cível e criminal;

11.1.12. A CONTRATADA será responsável pela indenização de eventuais danos causados à Administração Pública, ao patrimônio municipal ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência na entrega, montagem, manutenção ou desmontagem dos itens decorativos, resguardado ao Município o direito de regresso

11.1.13. A responsabilidade de que trata este item estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

11.1.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a **Secretaria Municipal de Planejamento** ou terceiros.

11.1.15. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

11.1.15.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

11.1.15.2. retardamento na expedição da ordem de execução do fornecimento ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

11.1.15.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

12.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.4. comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

12.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

12.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

12.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

12.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

12.9. ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

12.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

12.11. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 94, da Lei nº 14.133/21.

12.12. Cumprir todas as demais obrigações expressas neste Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. **INFRAÇÕES:** O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.

II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.

V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.

VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.

VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.

X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

13.1.1. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.

13.2. **SANÇÕES APLICÁVEIS:** O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

13.2.1. **ADVERTÊNCIA:** É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

13.2.2. **MULTA:** Penalidade pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

13.2.2.1.Multa Fixa: Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.

13.2.2.2.Multa Moratória: Aplicada nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor da proposta/item.

13.2.2.3.Correção Monetária: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.

13.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

13.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

13.3. MULTA POR RESCISÃO:

13.3.1. Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.

13.3.2. O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

13.4. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

13.4.1. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

13.4.2. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de notificação formal e fundamentada expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

13.4.2.1.A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

13.4.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

13.4.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de **5 (cinco) dias úteis** nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

13.4.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

13.4.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

13.4.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

13.4.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

13.4.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.4.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

13.5. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente**:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;

13.1. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto:
14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**
14.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
14.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
14.1.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
14.2. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada.
14.3. A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se a Contratada:
14.3.1. falir ou dissolver-se;
14.3.2. transferir, no todo ou em parte, o contrato e os direitos dele decorrentes;
14.3.3. entregar o produto, com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de Serviços;
14.3.4. tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do contrato;
14.3.5. O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;
14.3.6. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021;
14.3.7. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
14.4. Em caso de rescisão consensual, estabelecida por vontade das partes, observar-se-á, sobretudo, o interesse da Administração, sendo possível, apenas, se em razão disso não resultar lesão ao interesse público.
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. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:
14.6.1. a devolução da garantia, se houver;
14.6.2. os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
14.6.3. o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
14.6.4. o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.
14.7. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato caso em que será realizada a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas
14.8. A extinção opera seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
14.9. O Contratante poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse do serviço e na conveniência da Administração Pública, não cabendo à Contratada direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes ao item já entregue.
14.10. A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O Contratante e a Contratada, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
15.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da Contratada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
15.3. Os dados tratados pela Contratada somente poderão ser utilizados no fornecimento dos itens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;
15.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a Contratada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
15.5. a Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

15.6. a Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
15.7. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
15.8. O encarregado da Contratada manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
15.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
15.10. a Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
15.11. Os representantes legais da Contratada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
15.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da Contratada, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma da legislação vigente.
15.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação vigente.
15.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
15.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos a Contratada.
15.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
15.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÕES FINAIS

16.1. A O presente contrato poderá ser firmado por meio de assinatura eletrônica, admitida qualquer das modalidades previstas na legislação aplicável, produzindo os mesmos efeitos jurídicos da assinatura manuscrita, para todos os fins de direito.
16.2. A CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo previsto nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.3. A CONTRATADA declara que no momento da assinatura do contrato possui em plena vigência e regularidade suas obrigações fiscais, tributária e trabalhistas conforme certidões emitidas.
16.4. A contratada declara cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de São Gonçalo dos Campos, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E por estarem justos os termos acima mencionados as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma junto a duas testemunhas.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, xx de xxxx de 202x.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
Representante Legal
CONTRATADO

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS
CNPJ 14.060.602/001-49
Tarcísio Torres Pedreira
CONTRATANTE

Testemunhas:

_____ CPF:

_____ CPF:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO I – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996,por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096,de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas .

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO II – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ..., DECLARA à

(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que éentidade sem fins lucrativos de caráter ....., a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

a) é entidade sem fins lucrativos;

b) presta serviços/fornecimentos para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a quese destinam;

c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços/fornecimentos prestados;

d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430,de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas nalegislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO III – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à

(nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que éregularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações,sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br