



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

INEXIGIBILIDADE Nº 049/2024
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas na confecção de uniformes personalizados sob medida, com fornecimento de material, conforme exigências e especificações discriminadas neste Edital de Credenciamento 011/2024.

PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: período compreendido 16 de setembro de 2024 a 16 de setembro de 2025. **LOCAL DA ENTREGA:** RUA SENADOR PEDRO LAGO, 40 CENTRO - JACOBINA – BA.

Jacobina (BA), 05 de setembro de 2024.

Anderson Andrade Nogueira
Agente de Contratação,
Decreto Municipal n.º 450



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

INEXIGIBILIDADE Nº 049/2024
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

PREÂMBULO

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas na confecção de uniformes personalizados sob medida, com fornecimento de material, conforme exigências e especificações discriminadas neste Edital de Credenciamento 011/2024.

PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: período compreendido de 16 de setembro de 2024 a 16 de setembro de 2025.

LOCAL DA ENTREGA: RUA SENADOR PEDRO LAGO, 40 CENTRO - JACOBINA – BA.

Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos participantes, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão do instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

UNIDADE	FUNCIONAL / PROGRAMA	ELEMENTO	FONTE /RP
0701, 0901, 1301, 1501, 1701, 0801, 1100, 0501	2005	33.90.39.00 33.90.30.00	15000000, 15001001, 15001002

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:

Comissão de Licitação de Jacobina E-mail: licitacaopmj2021@gmail.com

Fone: (74) 3621-2590

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este credenciamento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021., pelas disposições contidas neste Credenciamento e demais legislações.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontra-se disponível no Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jacobina <https://www.jacobina.ba.gov.br/editais>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração cujo o secretário é a autoridade solicitante, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO SERÁ DE ATÉ 12 MESES, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO.

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2024

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Credenciamento de empresas especializadas na confecção de uniformes personalizados sob medida, com fornecimento de material, conforme exigências e especificações discriminadas neste Edital de Credenciamento 011/2024.
- 1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar



serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

- 1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com observância rigorosa dos procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e as descrições feitas neste Edital.
- 2.2. As Instituições CREDENCIADAS serão oportunamente convocadas a assinarem os Contratos de Execução do Serviços de acordo com a demanda estabelecida pela secretaria demandante.

3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 3.1. Serão admitidas a participar deste credenciamento, somente as empresas que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
- 3.2. As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado a praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do processo de contratação do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.
- 3.3. Poderão participar desta licitação as empresas especializadas no ramo pertinente ao objeto e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital e seus Anexos.
- 3.4. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e/ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido suspensos ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3.5. A participação no procedimento de credenciamento implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO LOCAL E PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

a). Os interessados deverão entregar pessoalmente ou enviar via SEDEX os documentos para credenciamento na sede da Contratante, período compreendido de 16 de setembro de 2024 a 16 de setembro de 2025, no horário de 08h às 14h, (SETOR DE PROTOCOLO) na **RUA SENADOR PEDRO LAGO, 40 CENTRO - JACOBINA – BA.**

b) A análise dos documentos fornecidos pelos interessados será feita pela Comissão de Licitação no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos documentos. Será publicado o resultado da análise dos documentos no Diário Oficial do Município de Jacobina – Bahia.

5. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- 5.1. - No “Pedido de Credenciamento”, redigido na forma do Anexo II, será manifestado o interesse na prestação dos serviços objeto deste edital, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no mesmo.
- 5.2. A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em sistema de cópia simples acompanhada de original para ser atestado pela comissão de licitação ou cópia devidamente autenticada em cartório, sem prejuízo da eventual apresentação de originais para conferência, quando solicitados pela Comissão de Licitação.



- 5.3. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 5.4. É facultada às interessadas a apresentação de documentos originais para autenticação das cópias pela Comissão de Licitação.
- 5.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos documentos que não sejam entregues à Comissão de Licitação.

6 - DO DESCREDENCIAMENTO

- 6.1- Verificada a qualquer tempo a prática de alguma irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será descredenciada pela autoridade competente, ou a pedido da Contratada.
- 6.2- O procedimento para o descredenciamento será iniciado com representação fundamentada da Comissão de Licitação, da qual será dada ciência ao interessado que poderá se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 6.3- Decorrido o prazo previsto no item anterior o expediente será encaminhado para decisão da Comissão de Licitação, instruído com a manifestação da CONTRATADA, se houver e, neste caso, com informações complementares da Comissão de Licitação.
- 6.4- A CONTRATADA descredenciada ficará impedida de se inscrever para o procedimento de credenciamento subsequente, sendo-lhe pago os serviços adequadamente realizados até aquela data.

7 - DA HABILITAÇÃO

- 7.1- **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação:
 - 7.1.1- **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.
 - 7.2- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ**, emitido menos de 3 (três) meses;
 - b) **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL** ou **MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
 - c) **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL** e **MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;
 - d) **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL** através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - e) **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - f) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - g) **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO** expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da Pessoa Jurídica;
 - 7.3- **Qualificação Econômico-financeira**
 - a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes



ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4- Qualificação Técnica:

7.4.1- Comprovação de aptidão para desempenho das atividades em características, compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.2 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração que não possui vínculo com servidor público.
- b) Declaração de que possui ou instalará escritório no Município de Jacobina em até 10 dias após a assinatura do contrato.
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.
- d) Declaração de Idoneidade.
- e) Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.
- f) Declaração de não utilização de mão de obra infantil.
- g) Declaração de responsabilidade.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão

8.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data da publicação do credenciamento.

8.1.1.1.2. Na hipótese de renovação do prazo do credenciamento, poderá o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação em vigor, dada a essencialidade dos serviços e por serem os mesmos de natureza continuada.

8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a declarante às sanções previstas na legislação pertinente;

8.3. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A ausência de qualquer documento de habilitação passível de consulta por sistema eletrônico não acarretará a inabilitação da empresa interessada;

8.4. Na hipótese do subitem anterior, a Comissão de licitação fará a consulta para averiguar a regularidade da empresa interessada e providenciará a impressão dos documentos necessários para comprovação do atendimento das exigências de habilitação;

8.5. Os documentos provenientes da "Internet" terão sua autenticidade certificada pela CONTRATANTE junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação;



8.6. A entrega dos documentos de habilitação configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9- DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Licitação que, à vista das disposições contidas neste edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

9.2 A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao interessado pela Imprensa Oficial.

9.3. As decisões da Comissão de Licitação que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação/comunicação da decisão.

10 - DOS RECURSOS

10.1. As interessadas poderão interpor recurso das decisões da Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da decisão. O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido e interposto perante a Comissão de Licitação, devendo ser protocolizado no endereço constante do item 4 deste Edital;

10.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou, ainda, entregues em local e horário diverso ao estipulado no item 4.

10.3. Recebido o recurso, a Comissão de licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la à Autoridade Competente, após regular instrução, proferirá sua decisão;

10.4. Da decisão da Autoridade Competente não caberá novo recurso administrativo;

10.5. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação Diário Oficial do Município de Jacobina.

11 – DO CONTRATO

11.1. A contratação dos serviços objeto do credenciamento se fará nos termos da minuta de Contrato que constitui o Anexo III deste Edital, **em caráter não exclusivo**, pelo que serão credenciadas todas as empresas que formularem a solicitação e preencherem as condições exigidas.

11.2. A empresa, cujo pedido de credenciamento – Anexo II for deferido pela Comissão de Licitação, será notificada a celebrar o Contrato nos termos da minuta prevista no Anexo III, que deverá ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação. Na oportunidade deverão ser apresentados os documentos referentes à regularidade fiscal que porventura estiverem com a data de validade vencida.

11.3. O contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado, até o limite estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante a renovação da documentação atinente à habilitação e daquela exigida para a assinatura do contrato, até o limite legal.



12 – DENÚNCIA

12.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão denunciar o contrato, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13 - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, mediante crédito em conta corrente, contados da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços atestado pelo fiscal de contratos do município.

13.2. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser encaminhada ao SETOR RESPONSÁVEL, e será conferida e atestada, para os procedimentos relativos ao pagamento. O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento proporcionalmente aos dias de atraso.

13.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

14- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A sanção prevista na letra “a” do item 15.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. A sanção prevista na letra “b” do item 15.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

15.6. A sanção prevista na letra “c” do item 15.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7. A sanção prevista na “d” do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 15.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 15.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

15.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 15.2 (multa) deste Termo de Referência.

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



15.11. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 15.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 15.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

15.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelo servidor designado pela Secretaria solicitante.

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

17.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. IMPUGNAÇÕES

18.1. Os recursos, por qualquer cidadão/interessados/proponentes, contra os termos do Edital e seus anexos (IMPUGNAÇÃO), só poderão ser interpostos na forma do Art. 164., da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A apresentação dos envelopes contendo a documentação configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para cumprimento da obrigação do objeto.

19.2 – A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Jacobina, de segunda a sexta feira, das 08h às 14h, na Sala da Comissão de Licitação, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, para melhores esclarecimentos.

19.3 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo. A Comissão Permanente de Licitação, também poderá solicitar documentos complementares, se entender necessário, para melhor exame dos documentos apresentados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

19.4 – A CONTRATANTE se reserva do direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

19.5 – As dúvidas e divergências que, eventualmente possam surgir em decorrência do Contrato, e que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes contratantes, ficarão sujeitas ao Foro de Jacobina /Ba, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.6 – A homologação da presente licitação é de competência da autoridade superior, conforme dispõe o Art. 71 Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7 – Não serão considerados os envelopes de Habilitação, apresentados após o prazo, bem como aqueles entreguem no prazo, mas em local diferente do determinado neste Edital e sem identificação.

19.8 – A entrega do envelope de Habilitação implicará na sujeição aos termos deste Edital e seus Anexos.

19.9 – Os licitantes interessados poderão colher maiores informações sobre o presente Edital, junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço inicialmente citado e pelo Telefone (74) 3621-2590, no horário de expediente.

19.10 A empresa a ser credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.11 A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

20.1. Integram o presente Edital:

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de Requerimento de Credenciamento
- III. Termo de Adesão ao Credenciamento
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor
- V. Modelo de Declaração quanto à regularidade fiscal (Lei Complementar nº 123/06) **[exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]**
- VI. Modelo de Declaração de Ciência dos Requisitos Técnicos

Jacobina (BA), 05 de setembro de 2024.

Silvana Maria Santana Barberino
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I –

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

DA UNIDADE GESTORA REQUISITANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

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

[...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados.

1. DO OBJETO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

Credenciamento de empresas especializadas na confecção de uniformes personalizados sob medida, com fornecimento de material, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DAS JUSTIFICATIVAS

Visando proporcionar o reconhecimento visual dos funcionários, alunos, esportistas e demais colaboradores, de forma interna e externa, fortalecendo assim a imagem e gerando valor para o nome da instituição, proporcionando maior conforto e equidade para todos.

O objeto desta licitação é contratação de empresa para confecção de uniformes personalizados para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais.

O uso do uniforme tanto para servidores, para alunos da Rede Municipal de Ensino e de Programas Esportivos e Sociais tem por objetivo identificá-los no desempenho de suas funções ou dentro das unidades onde as atividades /estudo são desenvolvidas.

O fornecimento de uniformes para alunos da Rede Municipal de Ensino e para Programas Sociais/Esportivos do Município de Jacobina é uma prática que acontece há muito tempo, visto que um percentual significativo de usuários que frequentam estas unidades não possuem condições financeiras de aquisição dos mesmos. O uniforme promove a igualdade com vestimenta adequada, garantindo a promoção da cidadania, sem distinção.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços especializados na confecção de uniformes personalizados, segue abaixo, conforme a tabela com valores estabelecidos:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO COMPLETA DO PRODUTO OU SERVIÇOS	VLR UNIT. R\$
01	UND	1	CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPILLING (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) Serigrafia na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura Serigrafia no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G /GG/EG.	R\$ 43,80



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

02	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA, MANGA LONGA , na cor (cor conforme ordem de serviço) Modelo slim, modelagem acinturada. Tecido Tricoline Ibiza Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 148 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 73,17
03	UND	1	CAMISETA GOLA POLO EM MALHA PIQUET , antipilling, 50% algodão e 50% poliéster, gramatura 180gr/m2 ou 240gr /m2 (ver gramatura se prefere a mais fina ou mais grossa) nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) e filete nas laterais do corpo acompanhando as cores das mangas. Bordado na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura. Bordado no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 67,42
04	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO . Confeccionada em malha PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita “Secretaria de Educação”, está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, conforme arte solicitada. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945- 1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10-a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04/14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG.	R\$ 41,80
05	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA PARA OS FUNCIONÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO . Confeccionada em malha PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling no lado direito na cor (cor conforme ordem de serviço) e no lado esquerdo na cor (cor	R\$ 43,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

			conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicada a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita "Secretaria de Educação", está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, conforme arte solicitada. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945-1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10- a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04 /14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG e tamanho especial (será passado a medida de altura e largura da camiseta).	
06	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA. CONFECCIONADA EM MALHA PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicada a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita de acordo com a Secretaria Solicitante, está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, nas costas da camiseta na parte superior deverá constar a escrita de acordo com a secretaria solicitante, conforme a solicitação. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945-1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10-a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04/14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 16, P, M, G, GG, EXG e tamanho especial (será passado a medida de altura e largura da camiseta).	R\$ 42,47
07	UND	1	CAMISETAS EM DRY FIT SUBLIMADAS, MANGA CURTA, GOLA REDONDA , cores a definir, com degrade, brasão do município do lado esquerdo da frente na altura do peito com tamanho mínimo de 8cm, brasão do atleta cidadão do lado direito da frente na altura do peito com tamanho mínimo de 8cm nas costas a	R\$ 68,97



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

			descrição, conforme secretaria solicitante, com tamanho mínimo de 15cm, tamanhos do 06 ao 16 infantil e do P ao GG adulto.	
08	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 88% poliamida e 12% elastano com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 98% poliamida, 2% elastano com gramatura de 160 GM; com detalhe na barra das mangas cor (cor conforme ordem de serviço), 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito, conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos 08, 10, 12 14 e 16. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.	R\$ 74,50
09	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 88% poliamida e 12% elastano com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 98% poliamida 2% elastano com gramatura de 160 GM; com detalhe na barra das mangas em Poliamida na cor (cor conforme ordem de serviço), com gramatura de 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos p, m, g e gg. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.	R\$ 74,50
10	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material Poliamida e 2% elastano com gramatura de 165 GM; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos p, m, g e gg. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital, manga longa, na cor (cor conforme ordem de serviço).	R\$ 74,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

11	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA PADRONAGEM LISTRADA , (sendo modelo slim para Feminino, modelagem acinturada), modelo reto, tradicional para masculino, Tecido Tricoline Barcelona - Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 136 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. CORAL MUNICIPAL PROMFAC Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG	R\$ 98,33
12	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA, MANGA LONGA , na cor (cor conforme ordem de serviço) Modelo slim para o Feminino modelagem acinturada e modelo reto tradicional para masculino, Tecido Tricoline Ibiza Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 148 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. CORAL ITALIANO PROMFAC Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 103,83
13	UND	1	JALECO FEMININO/MASCULINO, MODELO SEM MANGA DECOTE V , fechamento com botões e casas, dois bolsos no tecido Gabardine Standard na cor (cor conforme ordem de serviço) Composição: 100% Poliéster, Espessura: 173 g/m², na cor (cor conforme ordem de serviço). Bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG".	R\$ 115,00
14	UND	1	CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPIILLING , gramatura 175 a 180gr/m2, nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) Serigrafia na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura Serigrafia no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: 08,10,12,14,16, PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 42,47
15	UND	1	CAMISETA GOLA POLO EM MALHA PIQUET , antipilling, 50% algodão e 50% poliéster, gramatura 180gr/m2 ou 240gr /m2 (ver gramatura se prefere a mais fina ou mais grossa) nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) e filete nas laterais do corpo acompanhando as cores das mangas. Bordado na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura. Bordado no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 67,25
16	UND	1	CAMISA LINHA ESPORTIVA DRYFIT em malha 88%polietser 12% elastano tecnologia Uv50+ x apresentação de laudo técnico antibacteriana impressão sublimação total Costa em malha jaquard computadorizado escudo bordado em alta definição, gola sobreposta em cores e layout exclusivo, short em poliéster linha profissional c escudo bordado e aplicação de numeração em DTF Meião profissional premium em poliamida 55% algodão, poliéster, elastodieno e elastano.	R\$ 138,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ITEM 1



ITEM 2



ITEM 3



ITEM 4





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ITEM 5



ITEM 6



ITEM 7





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ITEM 8



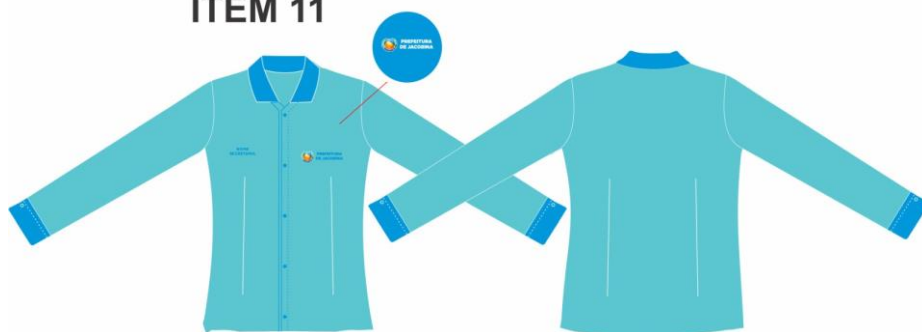
ITEM 9



ITEM 10



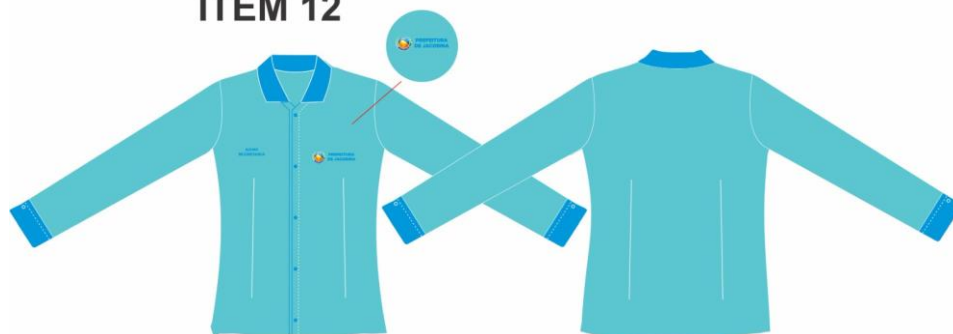
ITEM 11





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ITEM 12



ITEM 13



ITEM 14





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ITEM 15



ITEM 16



3. DAS FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Há necessidade de padronização de uso dos uniformes, suas especificações e padrões a serem seguidos. Os objetos referentes a esta aquisição deverão ser entregues pelo fornecedor, ora denominado de contratado, de acordo com as especificações abaixo:

- Adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas de fabricação;
- Apresentação de catálogos, folders de produtos;
- Possuir atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação, visando comprovar sua aptidão para seu fornecimento ou sua confecção;
- Atender as normas que possam garantir o cumprimento da obrigação, bem como garantir a segurança imprescindível ao manuseio dos produtos;
- Atender as demais legislações pertinentes.

Exigência de amostra

Havendo habilitação, o interessado credenciado provisoriamente deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização conforme solicitação divulgado no Diário Oficial do município de Jacobina, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

A seleção contará com apresentação da amostra, com o intuito de avaliar as especificações dos tecidos e o corte e costura de peças produzidas pela empresa, as quais deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação no Diário Oficial do município de Jacobina, como se segue: Para avaliação dos tecidos a serem utilizados, deverá ser apresentado retalhos de, aproximadamente, 500cm² para cada tecido indicado na proposta, independentemente da cor a ser contratado, para fins de análise visual de sua composição; e



Para avaliação do corte e costura, apresentação de um conjunto masculino e outro feminino, ambos de produção própria e compatíveis com a pretensa confecção, para fins de análise visual de sobras de linhas e tecidos, bem como dos reforços nas costuras, evitando desgastes prematuros destes, inclusive rasgos e descosturas em curto tempo de uso.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

Os resultados das avaliações serão divulgados no Diário Oficial do município de Jacobina.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo credenciado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade pelo segundo classificado. Seguir-se á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado do certame, as peças utilizadas na amostragem permanecerão sob a guarda do setor demandante ou futuro fiscal do contrato, para fins de confrontação com as peças que serão confeccionadas em caso de contratação, sendo devolvidas após a atesto do primeiro fornecimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A empresa apta a fornecer/confeccionar os uniformes, deverá seguir as especificações de tamanho, quantidade, tipo de tecido e cor, além de opção para gestante.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades a serem contratadas fundamenta-se na complexidade e diversidade das programações necessárias para as políticas públicas. Os serviços de confecção de uniformes personalizados englobam uma ampla gama de atividades, desde mais simples até ações mais complexas, exigindo empresas especializadas para lidar com as demandas sazonais. A escolha do credenciamento possibilita a quantidade e adaptação constante à complexidade variável dessas demandas, assegurando que cada serviço seja executado de acordo com a demanda e quantidade solicitada, por isso foi elaborada uma planilha com preços unitários de cada serviço, para serem contratadas as quantidades e os serviços que serão necessárias em cada ordem de serviço.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A ausência de uma estimativa específica do valor da contratação se deve à natureza do processo de credenciamento escolhido para a licitação. O credenciamento oferece uma abordagem flexível, permitindo a inclusão contínua de novos prestadores de serviços ao longo do exercício. Essa característica, por sua vez, torna desafiadora a quantificação precisa dos custos, uma vez que o número de programas, projetos e atividades podem variar ao longo do tempo.

A escolha pelo credenciamento se alinha à necessidade de uma resposta dinâmica a demandas variáveis e imprevisíveis, permitindo a contratação de novos prestadores de serviços ao longo do exercício, conforme as necessidades específicas de cada secretaria.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tais quais e-mails e aplicativos de conversa.



O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

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



9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, a Adm. para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação



Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



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

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

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

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

Medição de resultado e glosa

A avaliação da execução do objeto promoverá a aferição da qualidade da prestação do fornecimento previsto neste item.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento de até 10% (dez por cento), proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados; ou

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida.

Além do previsto no item anterior, poderá haver glosa em caso de atraso na entrega do produto no prazo determinado, seja esta final ou decorrente de reparação, escalonada a 1% (um por cento) diário, sobre o valor contratado, contados a partir do primeiro dia subsequente ao previsto, limitado à 20% (vinte por cento), sem prejuízo da sanção administrativa decorrente da falta.

O contratante efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente, caso a CONTRATADA não o faça, descontando do valor a ser pago à mesma.



Prazo de pagamento

O contratante efetuará seus pagamentos em até 30 dias; portanto, a Nota Fiscal/Fatura, boleto bancário e demais certidões de quitação que forem recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

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

10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

A contratação dos serviços objeto do credenciamento se fará nos termos do Edital, **em caráter não exclusivo**, pelo que serão credenciadas todas as empresas que formularem a solicitação e preencherem as condições exigidas no instrumento convocatório.



A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento protocolado no setor de protocolo da prefeitura endereçado para Comissão Permanente de Licitação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no **sistema de rodízio**.

Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma de CREDENCIAMENTO, com adoção do critério de julgamento pelo PREÇO ESTABELECIDO, considerando o valor do ITEM;

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade da administração, mediante ordem de fornecimento.

Exigências de habilitação

A empresa deverá comprovar aptidão para o fornecimento de produtos similares e na forma exigida para a contratação, equivalente ou superior, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos essenciais à sua fiel execução.

12. DO PAGAMENTO



- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente, contados da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços atestado pelo fiscal de contratos do município:
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, ou equivalente, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, da sede ou filial da empresa, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução da Obra, obrigatório no primeiro pagamento, conforme Ordem de Serviço;
- Registro da Obra no INSS – CEI.
- O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Jacobina em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- Os serviços prestados estão sujeitos à fiscalização, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o Objeto, caso o mesmo não se encontre em condições.
- Para todos os serviços, considerar que a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

- A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.
- A empresa contratada deverá no tocante a prestação dos serviços, objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas disposições legais pertinentes.

SILVANA MARIA SANTANA BARBERINO

Secretaria Municipal de Administração

Jacobina, 05 de setembro de 2024.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Em papel timbrado)

À
Comissão de Licitação

Assunto: Solicitação de Credenciamento

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infra-estrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

SOLICITANTE
ASSINATURA E CARIMBO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ANEXO III - MINUTA DE ADESÃO AO CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº. ____/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA** E A EMPRESA

I - CONTRATANTE: "O **MUNICÍPIO DE JACOBINA ESTADO DA BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina - Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 14.197.586/0001-30, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede a Rua/Ave _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ (____), aqui denominada **CONTRATANTE**.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. **TIAGO MANOEL DIAS FERREIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 1165538121 SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº. 012.475.875-41, residente e domiciliado na nesta Cidade de Jacobina Bahia e a CONTRATADA representada Sr (a) _____, _____, portador (a) da Cédula de identidade RG nº. _____ expedida pela SSP/_____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ (____), na Rua/Avenida _____, no Bairro _____, na cidade de _____ (____).

II. – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da homologação exarada em despacho constante da **INEXIGIBILIDADE Nº 049/2024, CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2024**, gerado pelo Processo Administrativo n.º 123/2024, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

III. – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas na confecção de uniformes personalizados sob medida, com fornecimento de material, conforme exigências e especificações discriminadas neste Edital de Credenciamento 011/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Autorizações da Prestação de Serviços – APS, as quais contemplarão a demanda atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.

2.2 - A periodicidade da emissão das Autorizações de Prestação de Serviços – APS será definida pelo CONTRATANTE, em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade, excluída a vontade da Administração na determinação da demanda.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

2.3 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

2.4 - A CONTRATANTE solicitará os serviços realizando rodízio entre as credenciadas.

As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária de 2024:

UNIDADE 0701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
UNIDADE 0901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS PÚBLICOS.
UNIDADE 1301 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.
UNIDADE 1501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES.
UNIDADE 0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
UNIDADE 1100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 1100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
3.3.90.39.00 – FONTE 1500.
AÇÃO 2005 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO.

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos participantes, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão do instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o estabelece a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O presente contrato terá a vigência em até 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite legal.

3.2 – Não obstante o prazo estipulado no caput desta cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do prazo estará sujeita à condição resolutiva consubstanciada na inexistência de recursos aprovados de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

Parágrafo único. Findo o período de vigência, o Contratante, atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nos preços fixados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da credenciada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela credenciada das obrigações.

4.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente, contados da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços atestado pelo fiscal de contratos do município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

4.3. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser encaminhada a SETOR REPONSÁVEL, e será conferida e atestada, para os procedimentos relativos ao pagamento. O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento proporcionalmente aos dias de atraso.

4.4. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

4.5. Planilha de preços de referência abaixo, correspondente ao termo de referência do edital de credenciamento 011/2024.

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO COMPLETA DO PRODUTO OU SERVIÇOS	VLR UNIT. R\$
01	UND	1	CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPILLING (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) Serigrafia na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura Serigrafia no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G /GG/EG.	R\$ 43,80
02	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA, MANGA LONGA , na cor (cor conforme ordem de serviço) Modelo slim, modelagem acinturada. Tecido Tricoline Ibiza Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 148 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 73,17
03	UND	1	CAMISETA GOLA POLO EM MALHA PIQUET , antipilling, 50% algodão e 50% poliéster, gramatura 180gr/m2 ou 240gr /m2 (ver gramatura se prefere a mais fina ou mais grossa) nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) e filete nas laterais do corpo acompanhando as cores das mangas. Bordado na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura. Bordado no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 67,42
04	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO . Confeccionada em malha PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita “Secretaria de Educação”, está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, conforme arte solicitada. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945- 1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10-a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não	R\$ 41,80



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

			pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04/14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG.	
05	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA PARA OS FUNCIONÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Confeccionada em malha PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling no lado direito na cor (cor conforme ordem de serviço) e no lado esquerdo na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicada a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita “Secretaria de Educação”, está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, conforme arte solicitada. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945-1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10- a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04 /14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG e tamanho especial (será passado a medida de altura e largura da camiseta).	R\$ 43,50
06	UND	1	CAMISETA MANGA CURTA GOLA REDONDA. CONFECCIONADA EM MALHA PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 64% poliéster, 34% viscose e 2% elastano com gramatura de 220gm; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165gm. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicada a logo do Município de Jacobina e no lado direito a escrita de acordo com a Secretaria Solicitante, está em fonte corisande regular com alinhamento centralizado. Na manga direita também deverá constar o brasão do município de Jacobina, nas costas da camiseta na parte superior deverá constar a escrita de acordo com a secretaria solicitante, conforme a solicitação. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital. - Composição norma 20/05 e 20a/05 da AATCC (variação de + - 3%). - Gramatura ABNT NBR 10591/08 (variação de + - 5%). - Pilling ISO 12945-1 (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 c06/10-a1s – solidez da cor a lavagem doméstica e comercial (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT ISO 105 e 04/14 – solidez da cor ao suor (nota não pode ser inferior a 4). - Norma ABNT NBR 10188/18 – solidez da cor a ação do ferro de passar a quente: temperatura 150 graus (nota não pode ser inferior a 4). As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos 16, P, M, G, GG, EXG e tamanho especial (será passado a medida de altura e largura da camiseta).	R\$ 42,47
07	UND	1	CAMISETAS EM DRY FIT SUBLIMADAS, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, cores a definir, com degrade, brasão do município do lado esquerdo da frente na altura do peito com tamanho mínimo de 8cm, brasão do atleta cidadão do lado direito da frente na altura do peito com tamanho mínimo de 8cm nas costas a descrição, conforme secretaria solicitante, com tamanho mínimo de 15cm, tamanhos do 06 ao 16 infantil e do P ao GG adulto.	R\$ 68,97



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

08	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 88% poliamida e 12% elastano com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 98% poliamida, 2% elastano com gramatura de 160 GM; com detalhe na barra das mangas cor (cor conforme ordem de serviço), 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito, conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos 08, 10, 12 14 e 16. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.	R\$ 74,50
09	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 88% poliamida e 12% elastano com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material 98% poliamida 2% elastano com gramatura de 160 GM; com detalhe na barra das mangas em Poliamida na cor (cor conforme ordem de serviço), com gramatura de 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos p, m, g e gg. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.	R\$ 74,50
10	UND	1	CAMISETA MANGA LONGA GOLA REDONDA CONFECCIONADA EM MALHA POLIAMIDA na cor (cor conforme ordem de serviço), composição com gramatura de 165GM. A gola deverá ser redonda em ribana na cor (cor conforme ordem de serviço), em material Poliamida e 2% elastano com gramatura de 165 GM; com detalhe na barra das mangas em PV antipilling na cor (cor conforme ordem de serviço), composição 65% poliéster e 35% viscose com gramatura de 165GM. Nas estampas deverá ser aplicado transfer termocolante em DTF (sem a utilização de solvente em sua composição) em tamanho proporcional a peça. Na frente no lado esquerdo deverá ser aplicado a logo do município de Jacobina e no lado direito conforme secretaria solicitante. Na manga direita deverá constar o brasão do município de Jacobina. Conforme arte solicitada. Tamanhos p, m, g e gg. No prazo cinco dias após a solicitação a empresa deverá apresentar uma amostra personalizada de cada item para a avaliação da secretaria solicitante juntamente com os laudos para a aprovação. Caso a amostra ou os laudos não atendam ao solicitado, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda ao edital, manga longa, na cor (cor conforme ordem de serviço).	R\$ 74,50
11	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA PADRONAGEM LISTRADA , (sendo modelo slim para Feminino, modelagem acinturada), modelo reto, tradicional para masculino, Tecido Tricoline Barcelona - Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 136 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. CORAL MUNICIPAL PROMFAC Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG	R\$ 98,33
12	UND	1	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA, MANGA LONGA , na cor (cor conforme ordem de serviço) Modelo slim para o Feminino modelagem acinturada e modelo reto tradicional para masculino, Tecido Tricoline Ibiza Doptex 68% algodão, 27% poliéster, 5% elastano, 148 gr/m. bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretaria, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretaria. Botões para fechamento. CORAL ITALIANO PROMFAC Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 103,83



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

13	UND	1	JALECO FEMININO/MASCULINO, MODELO SEM MANGA DECOTE V , fechamento com botões e casas, dois bolsos no tecido Gabardine Standard na cor (cor conforme ordem de serviço) Composição: 100% Poliéster, Espessura: 173 g/m ² , na cor (cor conforme ordem de serviço). Bordados no peito - logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura; e nome da secretária, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretária. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG".	R\$ 115,00
14	UND	1	CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPILLING , gramatura 175 a 180gr/m ² , nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) Serigrafia na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura Serigrafia no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretária, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretária. Tamanhos: 08,10,12,14,16, PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 42,47
15	UND	1	CAMISETA GOLA POLO EM MALHA PIQUET , antipilling, 50% algodão e 50% poliéster, gramatura 180gr/m ² ou 240gr /m ² (ver gramatura se prefere a mais fina ou mais grossa) nas cores (cor conforme ordem de serviço), com detalhes nas mangas nas cores (cor conforme ordem de serviço) (lado direito) e (cor conforme ordem de serviço) (lado esquerdo) e filete nas laterais do corpo acompanhando as cores das mangas. Bordado na manga direita – logo versão vertical em 4 cores, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura. Bordado no peito – logo versão vertical em 4 cores, lado esquerdo, tamanho aproximado 6.5 cm a 7.5cm de largura, pela proporção de altura e nome da secretária, lado direito, tamanho variável conforme nome de cada secretária. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG.	R\$ 67,25
16	UND	1	CAMISA LINHA ESPORTIVA DRYFIT em malha 88%polietser 12% elastano tecnologia Uv50+ x apresentação de laudo técnico antibacteriana impressão sublimação total Costa em malha jaquard computadorizado escudo bordado em alta definição, gola sobreposta em cores e layout exclusivo, short em poliéster linha profissional c escudo bordado e aplicação de numeração em DTF Meião profissional premium em poliamida 55% algodão, poliéster, elastodieno e elastano.	R\$ 138,00

4.6. Valor global estimado **R\$ (xxxxxx)**.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data da publicação do credenciamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na hipótese de renovação do prazo do credenciamento, poderá o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação em vigor, dada a essencialidade dos serviços e por serem os mesmos de natureza continuada.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1 - A credenciada, além das determinações contidas no instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas;
- disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;



- c) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, inclusive por seus empregados;
- d) comunicar ao Contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- e) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
- f) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- g) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- h) honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela credenciada não terá nenhum vínculo jurídico com o Município;
- i) encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos.
- j) acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pelo Município;
- k) apresentar ao Município, para efeito de pagamento, as autorizações sem qualquer rasura e que estejam preenchidas com informações mínimas, a saber: descrição do serviço, quantidade, data e nome do responsável pela autorização com o respectivo setor de trabalho;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 - O Município, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;
- b) efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas;
- c) estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pela rede prestadora, avaliando o seu cumprimento;
- d) extinguir o credenciamento, na forma prevista em lei;
- e) gerenciar e orientar o credenciamento;

CLÁUSULA OITAVA – - REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante crédito em conta corrente, contados da O regime de execução do presente contrato será o de:

Empreitada por preço () global (X) unitário

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – Competirá ao Município proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município não eximirá a CREDENCIADA de total responsabilidade na execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento do objeto se dará, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6. A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 15.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 - A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1 - O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA

14.1 - O CONTRATANTE E A CONTRATADA poderão denunciar o contrato, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

15.2 - Vinculam-se a este termo de adesão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no credenciamento referido no preâmbulo deste instrumento, do edital de credenciamento 009/2024 e respectivos anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital de Credenciamento nº 011/2024 e Termo de Referência;
- b) Pedido de Credenciamento;

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133/2021; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

III - Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina/BA, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Jacobina/BA. _____ de _____ de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

(CONTRATADA)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021.

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Jacobina _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06) [EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

() que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

[ou]

() que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Jacobina _____ de _____ de 2024

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA
Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590
CNPJ 14. 197.586/0001-30

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PROPONENTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins, que temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Jacobina _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA