

**EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 007/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039-2025**

I - Regência Legal

Lei Federal nº 14.133/21 de 04/01/2021, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006; Decreto nº 004/2024 de 22/01/2024, e alterações pertinentes.

II - Órgão/Repartição interessada e Setor/Controle Social

Prefeitura Municipal/ Secretarias M. de Educação Esporte, Lazer, Cultura; Assistência Social; Agricultura; Administração e Planejamento; Saúde; Viação e Obras;

III - Processo administrativo/Número de ordem:

IV – Modalidade/Série Anual

Indireta

(X) O prazo de vigência do Credenciamento será de 12 (doze) meses

VIII - Local data e horário para início da sessão pública:

Endereço: Prefeitura de Teolândia, Sala do Setor de Licitações, na Rua Antônio dos Santos, 52, Teolândia, Bahia, CEP: 45.465-000.

Período: 14/04/2025 a 14/04/2025

Horário: 08h00min às 12h00min

IX - Aquisição, local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este instrumento:

O Edital poderá ser consultado e/ou adquirido na Sala da COPEL, no endereço previsto no item X deste Edital, com a Comissão de Licitação

Horário: 08:00 as 12:00 horas

E-mail

licitacaoteolandia01@gmail.com

Telefone: 73-3278-2281

Servidor responsável e Ato Administrativo de designação:

LEONARDO REIS SOUZA

Designado Agente de Contratação, através da Portaria nº. 001 de 02 de janeiro de 2025.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

O MUNICÍPIO DE TEOLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA, nos termos do artigos art. 6º, inciso XLIII, bem como o 79, inciso I, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º. 004/2024, torna público que iniciará, sob protocolo de documentação, a partir de 14/04/2025, ficando aberto a partir desta data para cadastramento permanente de novos interessados, credenciamento de empresas especializadas para a confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias deste município, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos, que será regido pela Lei Federal 14.133/21, e de acordo com o **Processo Administrativo nº 039/2025**.

1 – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto do presente, o credenciamento de empresas especializadas para a confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias deste município, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos, que será regido pela Lei Federal 14.133/21.

1.2 – Por se tratar de credenciamento paralelo e não excludente, fica consignado que será respeitada a ordem cronológica de cadastramento para fins de contratação e fornecimento, a fim de resguardar critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda.

2 – DO TERMO DE REFERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - As dotações orçamentárias constam do orçamento municipal para o exercício de 2025, sob as seguintes classificações:

UNIDADE: 02.04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA: 2113

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 1.500,1.541,1.550,1.569

UNIDADE: 02.05.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMAS: 2020,2021

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 1.500, 1.600

UNIDADE: 02.08.000 - SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROGRAMAS: 2039, 2150

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 1.500, 1.660, 1.661

UNIDADE: 02.02.000 – SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PROGRAMA: 2003

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 1.500

UNIDADE: 02.06.000 – SECRETARIA M. DE VIAÇÃO E OBRAS

PROGRAMA: 2013

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900

FONTE DE RECURSOS: 1.500

3 – DA DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES:

3.1 - O recebimento dos envelopes referentes ao Credenciamento dar-se-á na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teolândia - BA, no endereço acima, a partir do dia 14/04/2025, das 08h00min às 12h00min horas.

3.2 - Os interessados deverão entregar o Envelope de Credenciamento, devidamente lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA - BA

AT. EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

RAZÃO SOCIAL COMPLETA:

CNPJ (MF) Nº:

CREENCIAMENTO Nº 007/2025

3.3 - O Envelope nº 01 – CREDENCIAMENTO, deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste Edital.

4 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – As empresas devidamente credenciadas serão informadas pela Comissão Permanente de Licitação quanto ao momento da assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços, seja por meio de e-mail, publicação em sítio eletrônico oficial ou notificação na sede da empresa.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO:

5.1. No Credenciamento exigir-se-á dos interessados:

5.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) certidão de matrícula no Registro do Comércio, no caso de firma individual e cédula de identidade;

b) ato constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente arquivados no Registro do Comércio, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata arquivada da Assembleia da última eleição da diretoria;

c) registro do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício;

d) decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

5.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) *Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;*

f) *Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;*

5.1.2.1 *Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);*

5.1.2.2 *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

5.2 *Prova de regularidade perante:*

5.2.2 *A Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições sociais**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;*

5.2.3 *As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.*

5.3 *Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.*

5.4 *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.*

5.1.2.1. *Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.*

5.1.3. *Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:*

a) *certidões negativas de protestos nos últimos 05 (cinco) anos, de pedidos de falência ou concordata, e certidões de execução patrimonial e fiscal-tributária, expedidas pelos distribuidores forenses, em data não superior a 30 (trinta) dias da apresentação. Caso a empresa tenha sido constituída em menor tempo, deverá a certidão ser condicionada ao tempo de constituição.*

5.1.3.1 *No caso dessas certidões serem positivas, fazê-las acompanhar de comprovantes de pagamento das dívidas a que se refiram, ou certidões de objeto e andamento dos processos*

judiciais respectivos, fornecidas pelo Juízo competente, demonstrando tratar-se de caso que não onere o Licitante.

5.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação;

*5.1.5. Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal deverá ser apresentado declaração quanto ao trabalho do menor, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.*

5.2. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do local da sede ou do estabelecimento principal, caso seja diferente da sede, ou ainda do domicílio do Licitante no caso de firma individual, podendo ser apresentados no original, em cópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidos e autenticados, no ato, pela Comissão de Credenciamento.

5.3. As declarações, procurações e compromissos a serem firmados pelo concorrente deverão ser apresentados no original, com firma reconhecida do signatário.

5.4. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento e na contratação, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

5.5. Não será aceito fax ou protocolo de nenhum documento solicitado.

6 – DOS PREÇOS E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

*6.1 A CONTRATANTE pretende contratar os serviços anualmente com preço estimado em **R\$ 1.206.296,40 (um milhão, duzentos e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta centavos)**, sendo este o valor de contratação a soma de todos os credenciados que venham a firmar contrato.*

6.2 Por se tratar de estimativas, as quantidades acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Teolândia, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer

alterações de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Teolândia, sem que isso justifique qualquer indenização à CREDENCIADA.

7 – DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA O CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES:

7.1 Em razão da natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração, ficando a contratada ciente do fornecimento a ser realizado quando da comunicação feita pela contratante.

7.2 Tendo em vista que o objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados os seguintes critérios objetivos de contratação e distribuição da demanda:

7.2.1 Ordem cronológica de credenciamento para contratação e distribuição da demanda.

7.2.2 Havendo mais de um contratado, a CONTRATANTE terá a obrigação de alternar a execução do objeto da contratação obedecendo a ordem cronológica, até o último contratado, retornando ao primeiro contratado quando o último proceder com o fornecimento requisitado.

7.3 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

7.4 Em sendo requisitada pela CONTRATANTE, deve a contratada confirmar no prazo de 48(quarenta e oito) horas a ciência e a possibilidade do fornecimento dos itens requisitados, sob pena da CONTRATANTE redirecionar o pedido para o CONTRATADO que estiver na posição seguinte da ordem dos contratados, devendo ser repetido o mesmo procedimento e prazo estipulado acima.

7.5 Independente do valor requisitado pela CONTRATANTE, será levado em consideração para fins de distribuição o pedido/requisição, não podendo haver repetição do fornecimento do último requisitado, sob pena de desequilíbrio entre os contratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês

e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA:

9.1 É de responsabilidade do credenciado de forma exclusiva, a disponibilização de todos os meios, quer de pessoal como de equipamentos necessários ao fornecimento dos vasilhames e serviço de recarga, incluindo encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

9.2. O Credenciado obriga-se a prestação de serviço, com base na autorização expedida pela Secretaria Municipal.

9.3. A referida autorização será expedida em 02 (duas) vias físicas, sendo que a 2ª (segunda) via será retida pelo Credenciado para posterior conferência com a Secretaria Municipal, na qual obterá a assinatura comprovando a prestação de serviço.

9.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.5 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11. DA REVISÃO DOS VALORES ESTIPULADOS:

11.1 Durante a vigência deste credenciamento, os valores contratuais poderão ser revistos conforme preconiza o art. 125 da Lei 14.133/21.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1 Sem prejuízo de plena responsabilidade da credenciada, todos os fornecimentos serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria Municipal solicitante.

14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

14.1 - O prazo de vigência do presente credenciamento dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, ficando aberto durante todo esse período para novos credenciamentos.

14.2 – O (s) contrato (s) firmado (s) com o (s) credenciado (s) terá (ao) vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da (s) credenciada (s), nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

15 - DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado, em até 30 dias, após a emissão da nota fiscal de fornecimento, obedecendo a ordem cronológica de pagamento e deverá ser emitida em nome do Município de Teolândia, a qual deverá ser apresentada no mês seguinte ao fornecimento, acompanhada das autorizações expedidas pela Secretaria solicitante, contendo ainda a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido.

15.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

15.3 O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

15.4 Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

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

pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

15.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

15.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

15.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) /365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16 - DO DESCREDENCIAMENTO:

16.1 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou Decreto Municipal nº. 004/2024, ensejará o credenciamento da credenciada.

16.2 A credenciada poderá requerer seu credenciamento, por meio de documento formal endereçado à Prefeitura Municipal de Teolândia/BA, via protocolo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

16.3 O presente edital de credenciamento poderá ser revogado em face de razões de interesse público, mediante decisão fundamentada, por motivo de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4 As credenciadas não terão qualquer direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do credenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

16.5 No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.6 A rescisão poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou Decreto Municipal nº. 004/2024.

17 - DAS SANÇÕES:

17.1 Serão consideradas as hipóteses previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 para fins de sanção das empresas credenciadas.

17.2 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17.3 A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, sempre a critério da administração quanto a forma de recebimento.

18 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

18.1 Havendo necessidade de extinção do contrato, seus fundamentos dar-se-ão com fulcro no Capítulo VIII da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19- PENALIDADES E SANÇÕES:

19.1 - À CREDENCIADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;

c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Teolândia - BA e,

d) *Declaração de inidoneidade.*

19.2 - *Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a CREDENCIADA:*

a) *causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;*

b) *transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;*

c) *cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;*

d) *praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CREDENCIADA em reparar os danos causados;*

e) *descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;*

f) *se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.*

19.3 - *Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.*

19.4 - *Sem prejuízo de outras sanções aplicar-se-á à CREDENCIADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Teolândia - BA, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.*

19.5 - *Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CREDENCIADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas praticando falta grave dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.*

19.6 - *A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.*

19.7 - *Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CREDENCIADA, justificando a medida.*

19.8 - *As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.*

19.9 - Poderá, ainda, a CREDENCIADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

20 – DOS RECURSOS:

20.1 - Dos atos relacionados a este procedimento de credenciamento público cabem os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, após informações do Agente de Contratação.

20.2 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste Edital são os previstos na Lei Federal nº. 14.133/2021.

20.3 - A manifestação em interpor recurso deverá observar os seguintes critérios:

a) Ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação ou Agente de Contratação, digitados, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

b) Ser assinado por representante legal da interessada ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Teolândia - BA, situada na Prefeitura de Teolândia, Sala do Setor de Licitações, na Rua Antônio dos Santos, 52, Teolândia, Bahia, CEP: 45.465-000, no horário das 08h00min às 12h00min horas, e fora deste local, não serão conhecidos.

20.4 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para abertura da sessão, após retificação deste edital.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 – Ao protocolar o envelope de credenciamento, fica subentendido que a interessada conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

21.2 - A participação neste processo de credenciamento, implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

21.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a

imediate desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciada, a rescisão do pacto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4 – A CPL solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.5 - O credenciamento será formalizado mediante Termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

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

21.7 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação com base no ordenamento jurídico vigente.

21.8 - Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnicos não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das proponentes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Teolândia - BA.

21.10 - A contratação é de extrema importância para o Município e será inserida no plano de contratação anual já em elaboração.

21.11 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

21.12 - Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CREDENCIADO(a), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência.

21.13 - Informações complementares inerentes a este Edital de Credenciamento poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (73) 3279-2281, em dias úteis no horário de 08:00 às 12:00 horas.

21.14 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

21.14.1 - Anexo 1 – Termo de Referência

21.14.2 – Anexo 2 – Modelo Carta-Proposta/Solicitação de Credenciamento;

21.14.3 - Anexo 3 - Modelo de Carta Credencial;

21.14.4 - Anexo 4 - Modelo de Declaração - Menor;

21.14.5 - Anexo 5 - Modelo de Declaração - Inexistência de Fatos Supervenientes;

21.14.6 - Anexo 6 - Modelo de Declaração - Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal;

21.14.7 - Anexo 7 - Minuta de Contrato.

Teolândia - BA, 09 de abril de 2025.

ÍCARO FELIPE SANTOS DIAS
SEC. ADM E PLANEJAMENTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Constitui abertura de processo licitatório para contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades administrativas das diversas secretarias deste Município, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

Os itens que se pretende adquirir estão vinculados a SD.

LOTE 01

Item	Nome /Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
1	Adesivo – impressão 4x0 cores, estimativa anual.	Metros Quadrados	500	R\$ 91,14	R\$ 45.570,00
2	Anamnese auriculoterapia NASF – tamanho A4, papel AP 63 ou 75, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 14,77	R\$ 4.431,00
3	Anamnese educador físico – tamanho A4, papel AP 63 ou 75, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 16,33	R\$ 4.899,00
4	Atendimento domiciliar E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63 ou 75, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 15,00	R\$ 5.250,00
5	Atendimento individual E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
6	Atestado de acompanhante – tamanho 15x21cm, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 12,10	R\$ 3.630,00
7	Atestado de comparecimento, tamanho 1/4 de ofício, impressão frente em 01 cor, papel AP 75g, 100 x 01 via.	Blocos	300	R\$ 11,04	R\$ 3.312,00
8	Atestado de saúde – tamanho 15x21cm, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 13,37	R\$ 4.011,00
9	Atestado médico, tamanho 1/2 ofício, impressão frente em 01 cor, papel AP 75g, 100 x 01 via.	Blocos	700	R\$ 12,50	R\$ 8.750,00



10	Banner em lona e impressão digital com acabamento de madeira, cordão e ponteiros de borracha, estimativa anual.	Metros Quadrados	750	R\$ 92,61	R\$ 69.457,50
11	Blocos receituário controle especial imp. 1x0 com 50x2 no papel sulfite 56g capa blocados e refilados na medida de 15,4 x 20,5.	Blocos	350	R\$ 15,00	R\$ 5.250,00
12	Blocos receituário simples imp 1x0 com 100x1 no papel sulfite 56g ou 75g capa blocados e refilados na medida de 15,4 x 20,5.	Blocos	1500	R\$ 19,50	R\$ 29.250,00
13	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índice-LRI – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 20,00	R\$ 7.000,00
14	Boletim de imóveis pendentes da dengue – tamanho ofício, papel AP 63 ou 75, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
15	BPA de teste rápido – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	330	R\$ 23,00	R\$ 7.590,00
16	Ficha De Cadastro De Fornecimento De Caneta De Insulina - Pacientes Diabetes Mellitus Tipo I Ou Tipo II, Papel Sulfite 75G, Tamanho A4 - 210Mmx297mmm, Bloco Com 100 Folhas. (Modelo Em Anexo).	Blocos	330	R\$ 19,67	R\$ 6.491,10
17	Cadastro domiciliar E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	330	R\$ 20,00	R\$ 6.600,00
18	Cadastro individual E-SUS – tamanho ofício, papel ap 63 ou 75, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	800	R\$ 13,95	R\$ 11.160,00
19	Cartão Para Atendimento Odontológico, Impresso 1X1, No Papel Sulfite 180 Gramas. Folhas Soltas, Na Medida 15,5 X 21Cm, Frente E Verso, Chapas Diferentes, Na Cor Branca.	Unidades	1000	R\$ 0,40	R\$ 400,00
20	Cardeneta Gestante - Especificacao: 14,6 X 20,9Cm. Contem 92 Paginas. Capa Em Papel Cartao, De Acordo Com Modelo Do Departamento	Unidades	800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00
21	Cartão de identificação do paciente imp. 1x0 no papel sulfite 180g ac. fls soltas–refilados na medida 18x05cm somente frente colorido	Unidades	1000	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00

22	Cartão espelho de criança – tamanho A4, papel cartão 180g, impressão 1x1 cores.	Unidades	5000	R\$ 0,43	R\$ 2.150,00
23	Cartão planejamento familiar – tamanho 10x51cm, papel 180g, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Unidades	5000	R\$ 2,61	R\$ 13.050,00
24	Cartão vacina de animal – tamanho 8x18cm, papel cartão 180g, impressão 1x1 cores.	Unidades	4000	R\$ 2,54	R\$ 10.160,00
25	Cartaz para eventos imp. 4x0 no papel couchê 115gr acabamento refilado no tam. 32x42cm	Unidades	350	R\$ 5,90	R\$ 2.065,00
26	Carteirinha de retorno do paciente imp. 1x0 no papel sulfite 180g ac. fls soltas com 1 vinco – refilados na medida 20x14cm frente e verso chapas diferentes na cor azul.	Unidades	800	R\$ 0,69	R\$ 552,00
27	Carteirinha do medicamento controle especial - imp. 1x0 no papel sulfite 180g ac. fls soltas com 1 vinco – refilados na medida 20x23cm frente e verso chapas diferentes na cor azul.	Unidades	800	R\$ 0,58	R\$ 464,00
28	Crachá em PVC – tamanho 8,5x5,5cm impressão 4x4 cores com cordão personalizado.	Unidades	800	R\$ 24,73	R\$ 19.784,00
29	Envelope da família – tamanho 24x34cm, impressão 1x0 cores.	Unidades	10000	R\$ 1,37	R\$ 13.700,00
30	Etiquetas MS/Dengue/Lira/entomologia / etiquetas para remessas de espécimes – tamanho 10x15cm, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 9,31	R\$ 3.258,50
31	Etiquetas para remessa de espécimes – tamanho 7,5x8cm – 1X0 Cor-Pap. 75Gr, 100x1 via.	Blocos	500	R\$ 9,25	R\$ 4.625,00
32	Lona Impressão Digital Com Aplicação De Verniz E Com Estrutura Metálica Para Aplicação Em Fachadas. Com Instalação Para Distrito. Tamanho Variado, Por M ² . Obs.: Ver Especificações Complementares.	Metros Quadrados	700	R\$ 148,25	R\$ 103.775,00
33	Faixa em vinil – impressão digital 4x0 cores com acabamento de madeira, estimativa anual.	Metros Quadrados	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
34	Ficha atividade coletiva E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	450	R\$ 17,58	R\$ 7.911,00
35	Ficha clínica – tamanho a4, papel AP 63 OU 70, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	600	R\$ 15,30	R\$ 9.180,00



36	Ficha Clínica Odontológica Sulfite 75 F/V 21X31 Cm Bloco 50X1	Blocos	500	R\$ 16,93	R\$ 8.465,00
37	Ficha De Atendimento Domiciliar E-Sus Frente E Verso, Off Set 21 X 30Cm, 2 X 1 Cores 75G (Bloco Com 100 Folhas)	Blocos	350	R\$ 15,00	R\$ 5.250,00
38	Ficha de atendimento odontológico individual E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 16,43	R\$ 5.750,50
39	Ficha de atualização de RG – Dengue – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 50x1 via.	Blocos	350	R\$ 19,52	R\$ 6.832,00
40	Ficha de controle de imunológico especial – tamanho A4, papel AP 63 ou 75g impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 16,76	R\$ 5.866,00
41	Ficha de lavagem de geladeira – tamanho A4, papel Ap 63 ou 75, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 12,15	R\$ 4.252,50
42	Ficha Personalizada, Medindo (15 X 21)Cm, Bloco Com 100 Folhas Cada, Papel Sulfite 75 Gramas, Com Logomarca Da Instituição, Conforme Termo De	Blocos	360	R\$ 15,00	R\$ 5.400,00
43	Ficha de procedimento E-SUS – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 18,07	R\$ 6.324,50
44	Ficha de visita da dengue – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	3000	R\$ 0,39	R\$ 1.170,00
45	Ficha do registro do vacinado – tamanho A4, papel AP 63 ou 75, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	340	R\$ 15,49	R\$ 5.266,60
46	Ficha Sisvan Marcadores De Consumo Alimentar Frente/Verso, C/ 100Fls, Papel Gramatura 75Gr	Blocos	350	R\$ 13,95	R\$ 4.882,50
47	Ficha individual de atendimento em campo – tamanho 10x15cm, papel Ap 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 10,00	R\$ 3.500,00
48	Ficha individual de atendimento em campo SAMU – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x0 cores, numerado, 50x2 vias.	Blocos	400	R\$ 17,50	R\$ 7.000,00
49	Folder – tamanho A4, impressão 4x4 cores, duas dobras.	Unidades	7000	R\$ 0,55	R\$ 3.850,00
50	Folder – tamanho A4 em 4x4 cores.	Unidades	14000	R\$ 0,55	R\$ 7.700,00
51	Formulário evento adverso – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 15,33	R\$ 5.365,50



52	Formulário para avaliação de imunológico sob suspeita – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
53	Impressão digital em papel outdoors, bighands, banners, painéis, plantas, estimativa anual.	Metros Quadrados	700	R\$ 56,58	R\$ 39.606,00
54	Impressão Jato De Tinta Folha Adesiva 150G A4 Para Diversos Serviços	Unidades	1700	R\$ 3,98	R\$ 6.766,00
55	Impresso Tamanho A3, Impressão 4X4 Cores, Em Papel Couchê 180G, Laminação Brilho, Dobrado, Faca.	Unidades	15000	R\$ 3,18	R\$ 47.700,00
56	Bloco Laudo Para Solicitacao /Autorizacao De Procedimento Ambulatorial 50X2 Vias (Branca /Amarela Carbonada) Ao Meio, Impressao P/V Frente, Tamanho A4	Blocos	300	R\$ 16,80	R\$ 5.040,00
57	Mapa De Registro De Medicamentos Urgência 24 Horas, 1X0 Cor, 21X30cm, Offset 75G, Bloco Com 100 Und.. Especificação: Mapa De Registro De Medicamentos Urgência 24 Horas, 1X0 Cor, 21X30cm, Offset 75G, Bloco Com 100 Und.	Blocos	350	R\$ 35,00	R\$ 12.250,00
58	Mapa Atendimento Teste Rápido, Em Papel 75 G/M ² , Na Cor Branca, Colado Acima, Dimensões 210X 300 Mm, Em Bloco C/ 100 Fls.	Blocos	350	R\$ 27,56	R\$ 9.646,00
59	Mapa para controle diário de temperatura – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
60	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar E-Sus, (Frente E Verso), Papel Off Set 75G 2X2, Tam 21X30cm (Bloco Com 100 Folhas)	Blocos	300	R\$ 19,70	R\$ 5.910,00
61	Impressão De Registro Do Movimento. Impressão De Registro Diário Do Movimento Imunobiológicos (Vacinas). Bloco De 50 Folhas, Tamanho 210 X 297Mm. 1/1 Cor, Papel Ap, 75Gr.	Blocos	350	R\$ 11,65	R\$ 4.077,50
62	Movimento mensal de imunobiológico – tamanho A4, papel Ap 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
63	Panfletos, Tamanho 15X21cm, 4X4 Cores, Papel Couche Liso 240G	Unidades	10000	R\$ 0,38	R\$ 3.800,00
64	Placa de identificação em PVC com adesivo digital 4x0 cores.	Metros Quadrados	450	R\$ 125,15	R\$ 56.317,50



65	Ficha Planilha De Busca Ativa Em Saúde Mental, 3X0 Cor, Papel Peso 75 Gramas, Tamanho 21X29,7 Centímetros	Blocos	350	R\$ 17,85	R\$ 6.247,50
66	Plano alimentar individualizado NASF – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	280	R\$ 27,00	R\$ 7.560,00
67	Programa de controle da febre amarela e dengue – relações de quarteirões a serem trabalhados – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 15,12	R\$ 4.536,00
68	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue – Itinerario De Trabalho – Sms - Tamanho 21 X 29,7Cm – Ap 56Gr – 1X0, 100 Folhas.	Blocos	300	R\$ 18,34	R\$ 5.502,00
69	Programa febre ama/ boletim reconhecimento – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	240	R\$ 12,00	R\$ 2.880,00
70	Programa Nacional De Controle Da Dengue – Pncd Resumo Diário Do Serviço Antivetorial, Frente E Verso, C/100 Folhas	Blocos	300	R\$ 24,00	R\$ 7.200,00
71	Puericultura e pediatria – tamanho ofício, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 15,00	R\$ 5.250,00
72	Quadro de acompanhamento do supervisor às atividades do PNCD – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 14,69	R\$ 4.407,00
73	Receituário – tamanho 15x21cm, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	700	R\$ 9,35	R\$ 6.545,00
74	Receituário – tamanho 15x21cm, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 50x2 vias.	Blocos	300	R\$ 6,98	R\$ 2.094,00
75	Receituário B Azul Impressão Monocromática Em Unica Via Tamanho 21X10cm Papel 75G Azul Bloco 50X1 Com Sequencia De Numeração Especifica (Modelo 40)	Blocos	400	R\$ 8,89	R\$ 3.556,00
76	Receituário de controle especial – tamanho 15x20cm, papel AP 56, impressão 1x0 cores, 50x2 via.	Blocos	300	R\$ 9,35	R\$ 2.805,00
77	Registro diário de serviço antivetorial – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 14,69	R\$ 4.407,00
78	Relação nominal de exames citopatológico – tamanho A4, papel AP 63, 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 17,67	R\$ 5.301,00



79	Prescrição Médica, Relatório De Enfermagem E Evolução Clínica, Papel Sulfite 75Gr, 50X1, F/V, Tamanho 21,5X31,5 Cm, Conforme Modelo Padrão.	Blocos	300	R\$ 19,71	R\$ 5.913,00
80	Requisição Mamografia - Superbond 75 Gr - Ft/Vs Tamanho A4 - Colado - 50X1	Blocos	300	R\$ 18,90	R\$ 5.670,00
81	Resumo semanal do serviço do antivetorial – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x1 cores, 100x1 via.	Blocos	300	R\$ 18,50	R\$ 5.550,00
82	Solicitação Exames Laboratoriais 75Grs 16X23cm Escrita Azul Blocos Com 100 Unidade	Blocos	700	R\$ 10,76	R\$ 7.532,00
83	Solicitação De Procedimentos Ambulatorial – Papel Sulfite 90 G/M ² , 50X2, Formato 09, 02 Vias, Carbonado, Impressão Off-Set Verde. Bloco Com 100	Blocos	350	R\$ 16,58	R\$ 5.803,00
84	Termo de consentimento livre e esclarecido – tamanho A4, papel AP 63, impressão 1x0 cores, 100x1 via.	Blocos	350	R\$ 19,14	R\$ 6.699,00
85	Ficha De Avaliação De Feridas, (Frente E Verso), Papel Off Set 75G 1X1, Tam 21X30cm (Bloco Com 100 Folhas)	Blocos	300	R\$ 19,98	R\$ 5.994,00
86	Bloco De Teste Do Pezinho Com 100 Folhas. Formato 148X210mm Papel 75G M P B.	Blocos	300	R\$ 17,40	R\$ 5.220,00
87	Boletim Mesal De Testes Rápido Hiv, Bloco Com 100 Folhas (Frente E Verso), Tamanho A4.	Blocos	350	R\$ 21,33	R\$ 7.465,50
88	Ficha De Pré-Natal E Puerpério (Ficha Espelho) , Bloco Com 100 Folhas, Frente/Verso, Tamanho A4 Marca: Grafica Bendo	Blocos	300	R\$ 20,90	R\$ 6.270,00
89	Ficha De Visita domiciliar e territorial-dengue Bloco C/100Folhas,	Blocos	340	R\$ 18,40	R\$ 6.256,00
90	Ficha De Visita Domiciliar E Territorial Frente E Versos Do E-Sus– Ficha A/ Em Papel Apergaminhado 75Gm C/100 Fls Imp. F/V F.9	Blocos	500	R\$ 18,36	R\$ 9.180,00
Valor Total do Lote R\$ 900.907,20					

LOTE 02

Item	Nome /Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Total
1	Adesivo impressão 4x0 cores, estimativa anual.	Metros Quadrados	150	R\$ 91,73	R\$ 13.759,50
2	Cavelete Em Estrutura Metálica De Metalon, Bitola: 2,50 X 2,50 Cm Chapa 18Mm, , Material Dobradiça: Metal , Tipo Junção: Parafusada Personalizado Em Adesivo Automotivo 60 Cm X 80 Cm Envernizado.	Unidades	300	R\$ 163,12	R\$ 48.936,00
3	Cavelete Para Sinalização De Trânsito Pvc – 2 Metros	Unidades	200	R\$ 458,63	R\$ 91.726,00
4	Cavelete Plástico Tipo Placa Dobrável Sinalizadora – Cuidado Piso Molhado	Unidades	200	R\$ 62,13	R\$ 12.426,00
5	Placa De Fachada Em Lona E Estrutura Externa Em Metalon Galvanizado E Fixação Na Parede. Dimensões: 3M De Comprimento E 1,5M De Altura. Material Lona Front Light 440G, Impressão Digital 720Dpi À Base De Solvente. Arte A Ser Enviada.	Metros Quadrados	230	R\$ 305,99	R\$ 70.377,70
6	Faixa em vinil impressão digital 4x0 cores com acabamento de madeira, estimativa anual.	Metros Quadrados	15	R\$ 48,30	R\$ 724,50
7	Adesivo: Confeção Em Papel Adesivo Transparente Com Gramatura Mínima De 180 Gr; Impressão Digital Em Alta Resolução (1440Dpi); Acabamento Refilado Reto; Com Instalação	Metros Quadrados	50	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
8	Impresso Tamanho A3, Impressão 4X4 Cores,Em Papel Couchê 180G, Laminação Brilho, Dobrado, Faca.	Unidades	10000	R\$ 4,43	R\$ 44.300,00
9	Confeção De Painel Acm 3Mm Cromado E Molduras Para Fotos De 30X21cm	Unidade	1	R\$ 5.120,00	R\$ 5.120,00
10	Confeção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Impressão Em Adesivo Para Sinalização Interna E Decoração De .Ambientes Insumo: Vinil Adesivo Blackout Ou Leitoso Ou Transparente; Gramatura: 125 G/M2; Cores Impressão: 4X0; Tipo De Impressão: Digital; Acabamento: Corte; Inclui Aplicação Em Superfície A Ser Indicada, Como Painéis, Paredes	Unidades	100	R\$ 29,97	R\$ 2.997,00
11	Personalização de Cones para Sinalização com Adesivo Digital Tamanho 56x46cm	Unidades	100	R\$ 26,74	R\$ 2.674,00

12	Placas de Sinalização de Obras, com Estrutura de Chapa de ferro, com impressão em adesivo Digital, estimativa anual.	Unidades	50	R\$ 207,97	R\$ 10.398,50
Valor total do Lote R\$ 305.389,20					

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. A confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Local da Entrega: *Os produtos desta licitação elencados no item 1.1 "Do Objeto, serão entregues nos endereços dos prédios dos setores solicitantes expressos na ORDEM DE FORNECIMENTO.*

A existência de preços registrados não obriga a Administração afirmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio dos itens licitados, em Banco de Preços especializado de contratações similares realizadas por outros entes público.

Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo nº039/2025, com vistas franqueadas a todos interessados, conforme entendimento exarado no Acórdão n.º 114/2007 – Plenário do Tribunal de Contas da União, dentre outros no mesmo sentido, citem-se os Acórdãos nº 1.248/2009 e 1935/2006, todos do Plenário.

A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

Serão aceitos sem restrição todos os produtos que apresentarem características equivalentes ou superiores às marcas indicadas, por ventura, como padrão de qualidade. Caso haja dúvida na equivalência de características, a empresa participante do certame poderá demonstrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente a marca referência mencionada neste edital.

ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Quanto ao modelo:

O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, em consonância com o modelo da Planilha de Quantitativos e Proposta de Preços, expressando os valores em moeda nacional—Reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo sugerido pelo Edital, sob pena de desclassificação.

No caso de micro empresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº123/2006, também deverá constar do envelope de proposta de preços a Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº123/06) em consonância com o modelo proposto pelo Edital.

Também deverá constar do envelope de proposta de preços a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, conforme o modelo proposto pelo Edital.

Quanto ao Conteúdo da Proposta de Preço:

No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

A contratação como licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do Anexo VII do Edital, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art.95 da Lei Federal nº 14.133/21.

Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções, serão observadas, na contratação derivada deste instrumento convocatório, as seguintes Obrigações:

- fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;*
- zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;*
- comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;*
- arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda porcas o fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.*

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

O órgão ou entidade 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

JUSTIFICATIVAS:

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para garantir a comunicação visual eficaz e profissional da nossa organização. Esses materiais, como folhetos, cartazes e banners, desempenham um papel crucial na promoção de eventos, produtos e serviços, além de fortalecer a identidade.

DO PREPOSTO

O Contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, número de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à UNID. fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

O Contratado fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pelo Contratante e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal - Secretaria Municipal de Administração;

“Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

O material será recusado no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição. O material recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pelo Contratado da formalização da recusa pelo Contratante, arcando o Contratado com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

Para o fornecimento do objeto, deverão ser especificados os quantitativos a serem fornecidos, no preenchimento da requisição da Secretaria Municipal de Administração, bem como fornecer o devido comprovante de entrega.

Não será admitida recusa de fornecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

DO PREÇO:

O preço unitário considerado para o fornecimento dos produtos será o preço ofertado no credenciamento.

No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

Os preços dos materiais são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

VIGÊNCIA:

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, disponível no endereço www.teolandia.ba.gov.br, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração, por servidores especificamente designadas para este fim.

DO PAGAMENTO:

O Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal com a Fazenda Federal, inclusive quanto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede e ainda a regularidade Trabalhista através da CNDT.

A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.206.296,40 (um milhão, duzentos e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta centavos);

- *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*
- *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;*
- *ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

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

MÉTODOS DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.

O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras da Prefeitura Municipal, que o fez através da servidora Jaciara Cardoso de Freitas.

ÍCARO FELIPE SANTOS DIAS
SEC. ADM E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA/SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EMPRESA PROPONENTE: ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA – BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem por meio do presente solicitar o seu Credenciamento para a **contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico** para atender as demandas das secretarias do município Teolândia:, conforme disposto nos itens nº na planilha anexo I do edital supra citado.

Nesta oportunidade, informamos concordar em prestar os referidos serviços pelos preços fixados na Tabela de Procedimentos mencionados, bem como aceitamos todas as condições de pagamento e as exigências do edital em epígrafe.

Nestes termos,

Pede e espera a homologação no referido Credenciamento.

Local e Data.

Assinatura Identificável c/ firma reconhecida

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

ANEXO III
MODELO DE CARTA CREDENCIAL

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA - BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª), Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Credenciamento, em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável c/ firma reconhecida

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social) **Obs.:**

Deverá ser apresentado o **original da Carteira de Identidade** do Credenciado.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRONICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA - BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., **DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 14.133/21, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (**se houver**): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRONICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA - BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **não existe fato superveniente impeditivo à habilitação** de nossa empresa, e que aceitamos todas as exigências do presente Edital, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 107 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA - BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 107 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARO AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável c/ firma reconhecida
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025 - TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TEOLÂNDIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE * * * * *, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ***.**

O **MUNICÍPIO DE TEOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua Antônio dos Santos, Nº 52, Centro, Teolândia (BA), CEP _____, por seu Prefeito **Maria Baitinga de Santana** [nacionalidade, estado civil], portador da Cédula de Identidade nº _____ [número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Credenciamento nº. ***/2025 e as disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº ***/2025, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias deste município, visando atender as Secretarias do Município de Teolândia, descritas no(s) item(ns) especificados na Tabela prevista na Cláusula Segunda deste Contrato, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Credenciamento nº. ***/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme tabela a seguir:

TENS	DESCRIÇÕES:	UNID.	QUANT.	(R\$) UNIT.	(R\$) TOTAL	MARCA
1						
TOTAL						

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O início do objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2. O objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira será por demanda, mediante apresentação de formulário próprio, emitido pela Contratante em papel timbrado e assinado por responsável previamente identificado, encaminhado a CONTRATADA no prazo de no mínimo 02 (dois) dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

a) o objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira será realizado, no endereço indicado pela Contratante Itens e I a IV;

b) A CONTRATADA fornecerá o objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;

c) a “Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

5.6. Em caso da falta cumprimento do objeto, por casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de execução nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o recebimento da formalização de descontinuidade do objeto emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12(doze) meses, contado da data da sua assinatura, para a execução dos serviços especificados na Cláusula Primeira deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA deve:

a) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

b) efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;

c) comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

d) manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

e) credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

f) fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

g) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

h) cumprir outras exigências constantes do edital do Credenciamento nº. ***/2025 ao qual está vinculado.

7.3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do contratante;

b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.4. O CONTRATANTE deve:

a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

b) solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;

c) solicitar o fornecimento dos produtos constantes do objeto deste contrato mediante a expedição de autorização de fornecimento;

d) notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção.

e) designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21;

f) fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço do CONTRATANTE, autorizados a receberem o referido fornecimento;

g) fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de abastecimento.

h) observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Credenciamento nº. ***/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza da Lei 14.133/21.

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo etalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção

identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço prestado

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.4. A fiscalização dos serviços de que trata este ato licitatório será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente nº ----- Agência nº -----, Banco -----, do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

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

10.3. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura relativa à execução de serviço do mês anterior, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações:

- a) Prova de regularidade junto a Receita Federal/INSS-CND;
- b) Prova de regularidade junto ao FGTS-CRF;
- c) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT);
- d) Prova de regularidades junto as Receitas Estadual e Municipal.

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto.

10.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

10.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS

11.1. O preço unitário considerado para o objeto deste contrato será o preço ofertado na proposta vencedora.

11.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11.3. Os preços do objeto deste contrato são fixos e irajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, admitindo-se a revisão e o reajuste na forma da Lei e deste Edital.

11.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

11.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

11.3.3. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

11.3.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

11.3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. O CONTRATADO ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos da Lei nº 14.133/21.

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.3. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses da Lei n.º 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

13.4. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

14.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com o Município e ser excluído no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. apresentação de documentação falsa;
2. retardamento da execução do objeto;
3. falhar na execução do contrato;
4. fraudar na execução do contrato;
5. comportamento inidôneo;
6. declaração falsa;
7. fraude fiscal

14.2. Para os fins do item 5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos da Lei n.º 14.133/2021.

14.3. Para condutas descritas nos itens 1, 4, 5, 6 e 7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato.

14.4. Para os fins dos itens 2 e 3, será aplicada multa será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato em caso de atraso injustificado no fornecimento, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato por ocorrência de descumprimento das obrigações assumidas;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

14.5. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.7. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.9. Caso o valor reservado por força do item 10.1. da Cláusula Décima deste Contrato seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14.10. Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

14.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 14.133/2021 e vincula-se ao edital e anexos do Credenciamento nº. ***/2023/, constante do Processo Administrativo nº ---/2023, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

16. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Teolândia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em --(-----) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Teolândia - BA, em [data].

Prefeita Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]
Ct: [número e órgão emissor]
CPF: [número]