



Credenciamento



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 013/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2025.

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 054/2024

OBJETO: Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/Ba.

Orlando Guedes da Silva Junior – Matrícula nº 203129
Presidente da Comissão de Credenciamento
Portaria 088/2025



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 054/2024

Dados do Edital: Credenciamento nº 013/2025

Órgão: Secretaria de Cultura, Meio Ambiente e Turismo

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 105/2025

II – PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: A partir de 30/07/2025

III – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: licitacaocentral.ba@gmail.com, anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, em formato PDF e salvo em um único arquivo ou no setor de licitações, situada na Avenida Central, nº 243 - centro, Central/BA, a partir do dia 30/07/2025 nos horários das 08h:00min às 14h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, no período designado no presente edital.

IV – DO OBJETO: Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/BA.

V – PRAZOS: Disponibilização do Objeto: em até 02 (dois) dias a partir da Ordem de Autorização dos Serviços.

VI - Validade do Instrumento Contratual: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021

VI I- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DO SERVIÇO: Município de Central / Ba



EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 054/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2025

CREDENCIAMENTO Nº 013/2025

O MUNICÍPIO DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA, por ordem de seu Exmo. Senhor Prefeito e a fim de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 015/2023, torna pública para conhecimento dos interessados que realizará seleção de Pessoa Jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79, inciso I da mesma Lei e Decreto Municipal Nº 015/2023 conforme as especificações abaixo:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os trabalhos serão conduzidos por uma Comissão de Credenciamento, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto Chamamento Público para fins de credenciamento para Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.3. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

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

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

1.2.6. ANEXO VI– Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou



cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.8. ANEXO VIII– Modelo de declaração do credenciado de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.9. ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.10. ANEXO X - Modelo de Declaração do credenciado de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

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

2.2. Não será admitida neste credenciamento Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

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

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

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores, somente estarão impedido nos casos em que tal sanção tiver sido aplicada pelo município de Central/BA;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

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

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.10. Que não pertençam ao ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do credenciado.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.



3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h:00 do dia 21/07/2025.

3.3. O Chamamento Público estará aberto permanentemente conforme art 79 da Lei 14133/2021, com contratos com vigência de 12 meses podendo ser prorrogados por igual período ou por prazos sucessivos, nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 meses.

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

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

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

4.0 DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) inscrição;
- b) habilitação;
- c) classificação;
- d) realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) convocação;
- f) assinatura do termo de contrato;
- g) publicação de resumo do termo de contrato;

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

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Central – BA.

6. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO:

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



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

6.2. DA HABILITAÇÃO:

6.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1 Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

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

6.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



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

6.2.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Central – BA.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Via e-mail: licitacaocentral.ba@gmail.com, ou no setor de licitações, situada na Avenida Central, nº 243 - centro, Central/BA, a partir do dia xxx/xxx/xxxx nos horários das 08h:00min às 14h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL - BA
Comissão de Credenciamento

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

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

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

6.2.13. A Comissão de Credenciamento concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;



6.3 DAS DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;
- d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4 DA CLASSIFICAÇÃO:

- 6.4.1. A Comissão de Credenciamento, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:
- 6.4.2. A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.
- 6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.
- 6.4.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 6.4.5. A Comissão de Credenciamento avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.
- 6.4.6. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

7. DA CONVOCAÇÃO:

- 7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 7.2. A Comissão de Credenciamento convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial, email e ou telefone.
- 7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.
- 7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.
- 7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá



prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

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

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

8.0. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria Municipal de Administração.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do serviço prestado;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Central - BA e suas Secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9.0 DOS RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Credenciamento, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolado no Via e-mail: licitacaocentral.ba@gmail.com, ou no setor de licitações, situada na Avenida Central, nº 243 - centro, Central/BA.

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

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



10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.2.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.2.2 Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 1002

Atividade: 2014/2017

Elemento de despesa: 33903900

Fonte: 1-500-1001

11. DA RESCISÃO:

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

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

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

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

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

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

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

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

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Central- BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;



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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

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

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail via e-mail: licitacaocentral.ba@gmail.com, ou no setor de licitações, situada na Avenida Central, nº 243 - centro, Central/BA.

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A Prefeitura de Central – BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

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

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

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

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele



inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

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

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

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

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura de Central - BA, com auxílio técnico da Comissão de Credenciamento.

Central/Ba, 18 de julho de 2025

Secretaria de Cultura, Meio Ambiente e Turismo

EDNALDO XAVIER DE SOUZA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO SERVIÇO CREDENCIÁVEL

1.1. Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/Ba.

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

LOTE 1

Item	Descrição Detalhada	Und.	Qtd	Vlr Unit	Vlr Total
1	ÁGUA MINERAL: Água mineral natural, condicionada em copo descartável de polipropileno de 200 ml. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender as Normas e / ou Resoluções vigentes da Anvisa/MS. Acondicionados em caixa protetora com 48 unidades.	CX	1000	R\$ 34,40	R\$ 34.400,00
2	FORNECIMENTO DE GELO: tipo escama, pacotes de 20Kg. Fica o contratado responsável em entregar o gelo no local sugerido pela contratada.	Unidade	1000	R\$ 29,70	R\$ 29.700,00

LOTE 2

1	CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 1 - EVENTOS INSTITUCIONAIS: Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas e balões (cor escolhida pelo contratante), Púlpito em acrílico e ou madeira, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta e toalha de mesa grande de cetim; arranjo de flores para o centro da mesa e 100 cadeiras plásticas.	Unidade	08	R\$ 4.858,83	R\$ 38.866,67
2	CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 2 - CAMARIM, TRIO E CAMAROTE: Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas, toalha de mesa retangular	Unidade	08	R\$ 4.411,85	R\$ 35.294,80



	(grande) rendada sobreposta em toalha de mesa grande de cetim, espelho, 03 (três) unidades de arranjos de flores (para camarins e camarote), arara (cabideiro para roupas), tábua e ferro de passar roupas e 4 (quatro) unidades de pufs quadrados (tamanho pequeno) e em perfeito estado de conservação.				
LOTE 3					
1	CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS: Confeção camisa para eventos em poliéster sem manga, nas cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	Unidade	100	R\$ 57,36	R\$ 5.736,00
2	CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS: Confeção camisa para eventos 100% algodão, sem manga, nas cores variadas a serem definidas pela secretaria, tamanho P, M, G e EG, contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada	Unidade e	100	R\$ 61,57	R\$ 6.156,50
LOTE 4					
1	SUPRIMENTOS PARA CAMARIM: Apresentar para cada evento solicitado previamente, no mínimo 03 (três) opções de cardápio que contemplem alternadamente os seguintes componentes: 03 (três) tábuas com frios variados (contendo cinco tipos diferentes em cada tábua), 03 (três) tábuas de queijos (com 05 tipos diferentes), 03 (três) cestas com frutas (10 tipos diferentes) nacionais e importadas lavadas e devidamente embaladas. Canapés variados, folheados variados, salgados variados (fritos e de forno) patês variados, pães delícia (com	Unidade	80	R\$ 4.076,67	R\$ 326.133,33



	e sem recheio), torradas, sanduiches naturais, sanduiches ligths, sucos em caixa de um litro com sabores variados e de marca conhecida, refrigerante em lata sabores variados (ligth e diet e normal), água mineral em copo e garrafinha de 500ml, gelo de água mineral, café, leite, chocolate quente e chás sabores variados (sempre em garrafas térmicas identificadas acompanhados de açúcar e adoçante em sachês e leite em pó), 2 (duas) bandejas de milho cozido, 02 (duas) bandejas de amendoim cozido. Todos os itens acima deverão ser embalados em papel filme e acondicionados em recipientes devidamente higienizados). Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: montagem das mesas (decoradas) com cadeiras e caixas térmicas, talheres, bandejas, guardanapos e taças, materiais descartáveis e serviço completo de garçom e pessoal de apoio para manutenção e limpeza. Preço para 25 (vinte e cinco) pessoas.				
LOTE 5					
1	COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS: deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, biscoitos, dois tipos de frutas, pão delícia com recheio e sanduiche. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	Unidad e	10	R\$ 4.668,11	R\$ 46.681,10
2	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE: composto: 01 (um) de suco em caixinha, 01 (um) pão tipo hot dog de 100g, 01 (um) camada de queijo tipo lanche embalado individualmente, 01 (uma) fruta, 01 (um) biscoito doce, 01 (um) biscoito salgado. A alimentação transportada deverá ser servida em embalagem hermeticamente fechada em compartimento apropriado. Devendo o sanduiche estar embalado em plástico fechado a vácuo sendo entregues diretamente no local e horário determinado	Unidade	1.500	R\$ 22,54	R\$ 33.805,00



	pelo responsável do evento. A empresa deverá colocar no fundo da embalagem o carimbo da empresa, a datada confecção do Kit lanche, data de validade do lanche e as informações nutricionais do sanduiche. Horário: máximo de 4 (quatro horas) de festa a contar do horário marcado para início.				
LOTE 6					
1	FORNECIMENTO DE QUENTINHAS: Tipo Feijoada: Feijão acompanha carne de boi, carne de sertão, calabresa, bacon, arroz branco, macarrão, farofa, e duas saladas verdes; Tipo Churrasco: acompanha feijão tropeiro, arroz branco, coxa e sobrecoxa de frango assado, calabresa toscana assada, carne de boi assada, e dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo Bife acebolado: bife de carne frita com cebola, feijão de caldo, arroz branco, farofa, dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo peito de frango grelhado: peito de frango grelhado acompanhado com feijão verde, arroz temperado, dois tipos de salada cozida ou crua. As quentinhas devem ser de alumínio ou isopor acompanhadas de farinha, talheres e copos descartáveis, guardanapos de papel e refrigerantes.	Unidade	1.500	R\$ 32,50	R\$ 48.742,50
LOTE 7					
1	EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 1: Equipe de 8 a 10 pessoas. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	Unidade	6	R\$ 4.493,89	R\$ 26.963,34
2	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de	Unidade	5	R\$ 31.602,91	R\$ 105.343,02



	todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos.				
3	Registro audiovisual completo do evento, incluindo fotografia dos principais momentos – atrações, público, autoridades, patrocinadores e bastidores – com entrega de relatório digital contendo fotos coloridas em alta resolução; e <u>filmagem terrestre e aérea com drone</u> , abrangendo todo o evento, com destaque para apresentações, público, peças publicitárias e identificação dos patrocinadores.	Unidade	5	R\$ 12.040,17	R\$ 60.200,83
LOTE 8					
1	MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO INTINERANTE: Montagem de painéis em lona sobre cavalete de ferro, tamanho 1,35 x 1,75m, lona com ilhós em policromia, com base em concreto, totalizando 14 painéis, frente e verso totalizando 28 painéis. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis, além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.	Unidade	2	R\$ 27.739,00	R\$ 55.478,00
LOTE 9					
	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: um auditório de boa acústica com capacidade para 150 pessoas sentadas com cadeiras almofadadas e mesa para autoridades e palestrantes com mínimo de 5,00m de extensão retilínea forrada em tecido estendido até o piso na parte frontal e 10				



1	cadeiras almofadadas; Um auditório com aproximadamente 70m2 para exposição de artesanatos com 15 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 0,50m de largura 1,20m de altura; Uma sala de aproximadamente 35m2 para apoio com 5 mesas tipo escritório e 15 cadeiras; Espaço gourmet para coffee break (café com prosa) para 150 pessoas com 2 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 1,00m de largura 1,00m de altura forrada em tecido estendido até o piso ; os auditórios assim como a sala de apoio de vem ser intercomunicados através de um único ambiente, todos climatizados.	Unidade	3	R\$ 4.511,11	R\$ 13.533,33
LOTE 10					
1	LOCAÇÃO DE RÁDIOS DE INTERCOMUNICAÇÃO. Alcance mínimo de 3Km, tipo truck, com fone de ouvido e carregadores.	Unidade	20	R\$ 85,22	R\$ 1.704,30
LOTE 11					
1	EXTINTORES DE INCENDIO ABC - Combate às chamas, sejam elas oriundas da combustão de materiais sólidos, queima de líquido inflamável, ou de equipamentos elétricos. Agente extintor é o pó químico ABC, eficiente para o combate de 3 classes de incêndio (A, B e C). Compatível ao exigido pelo Corpo de Bombeiros para assegurar o camarote, camarim e barracas instaladas na atividade.	Unidade	80	R\$ 361,53	R\$ 28.922,40

- 1.1.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.2.O objeto configura-se como serviço comum e continuado, conforme previsão do artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21;
- 1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105 e 106 e nos limites temporais



previstos no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas recorrentes do Município de Central/BA relacionadas à realização de eventos institucionais, culturais, artísticos, cívicos, comemorativos, esportivos e similares, promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal.

2.2. Considerando a natureza eventual, variada e descentralizada desses eventos, faz-se necessária a contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, de forma a garantir eficiência, padronização e legalidade na execução dessas atividades.

2.3. A adoção do Chamamento Público para credenciamento se justifica como a forma mais adequada de contratação, por possibilitar a formação de um cadastro de prestadores aptos, permitindo à Administração selecionar o fornecedor conforme a conveniência, a localização do evento e a disponibilidade de agenda, respeitando a isonomia, a economicidade e o interesse público, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CLICO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C" E ART. 40, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução proposta encontra-se detalhadamente especificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), contemplando a contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de

eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/BA, Tal contratação é essencial para atender de forma contínua e eficiente às demandas operacionais e institucionais da Administração Pública Municipal, garantindo a adequada execução de suas atividades.



3.2. A presente contratação tem por finalidade iniciativa busca assegurar que a Administração Municipal possa dispor, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, de uma rede de fornecedores aptos, previamente credenciados, para a realização de eventos institucionais, culturais, cívicos, esportivos, educacionais, festivos e afins, com garantia de qualidade técnica, observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Credenciamento ocorrerá de forma paralela e não excludente, caso que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.1.1 No modelo de credenciamento adotado, a Administração Pública realiza a habilitação de diversas pessoas físicas e jurídicas que atendam aos requisitos técnicos, legais e operacionais definidos no edital, sem caráter de exclusividade entre os credenciados. Isso significa que todos os interessados que preencherem as condições exigidas poderão ser contratados, de forma paralela e simultânea, conforme a conveniência da Administração.

4.2. Esse modelo é especialmente vantajoso no caso da contratação de produção, pois permite:

4.2.1. Atendimento Ágil e Flexível das Demandas:

O Município pode acionar os credenciados conforme a **necessidade de cada evento**, sem a obrigatoriedade de iniciar novo processo licitatório a cada contratação.

4.2.2. Conformidade com os Princípios da Administração Pública:

Garante a **legalidade, impessoalidade, isonomia e transparência**, ao possibilitar a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos no edital.

4.2.3. Ampla Competitividade e Economia:

Permite a **formação de um cadastro amplo de prestadores** qualificados, favorecendo a obtenção de **propostas vantajosas** com melhor relação custo-benefício.

4.2.4. Segurança Jurídica:

Por ser processo previsto na legislação, o credenciamento proporciona maior **segurança administrativa e jurídica**, evitando contratações emergenciais ou irregulares.

4.2.5. Padronização e Planejamento:

Com fornecedores previamente avaliados, o Município pode **planejar eventos com mais precisão**, com base nas capacidades e propostas já conhecidas dos credenciados.



4.2.6. Possibilidade de Alternância entre Credenciados:

O Município pode distribuir contratações entre os credenciados, **promovendo alternância e equilíbrio**, desde que atendidos critérios técnicos e de disponibilidade.

4.3. As condições essenciais do credenciamento incluem a observância de padrões mínimos técnicos, operacionais e de qualidade, como comprovação de regularidade jurídica, capacidade técnica, estrutura compatível e profissionais qualificados. Tais exigências asseguram que os serviços prestados atendam às demandas do Município de Central/BA com eficiência, segurança e conformidade legal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O credenciamento será regulado por edital público, que definirá objeto, habilitação, qualificação técnica, regras, valores e documentos. O edital ficará disponível em meio eletrônico oficial e será divulgado por publicações oficiais.

4.5. A documentação será avaliada por uma Comissão de Credenciamento, podendo aceitar documentos postais conforme edital. A comissão verificará o cumprimento dos requisitos, podendo solicitar complementações. O prazo de análise é de até 30 dias, prorrogável por até 45 dias, com decisão final em até 2 dias úteis após os prazos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade, demandas e conveniência realizado pela Prefeitura solicitante, nas seguintes condições:

5.2. Os serviços deverão ser solicitados pelas Secretaria de Gestão administrativa ou pelas demais secretarias contempladas e que necessite, ressaltando que o solicitante deverá emitir solicitação da demanda no prazo mínimo de 05 (cinco dias) de antecedência para que o credenciado disponibilize o serviço, correndo por conta deste as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à



garantia da Chamamento Público, caso necessário.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. O prestador credenciado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços prestados que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou de qualquer falha relacionada aos recursos empregados, a qualquer tempo em que forem constatados, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

7.3 O prestador credenciado será integralmente responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados. Essa responsabilidade não será excluída nem atenuada pela existência de fiscalização ou acompanhamento por parte do Município;

7.4. As comunicações entre a Administração Pública e o prestador credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagens eletrônicas oficiais, desde que assegurada a autenticidade, integridade e rastreabilidade da comunicação;

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar o prestador credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.6. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá convocar o prestador credenciado para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, contendo orientações sobre as obrigações assumidas, os mecanismos de controle e verificação, as estratégias de execução do objeto, os métodos de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes para o fiel cumprimento das condições estabelecidas no edital e no termo de referência.

7.6.1. Conforme o Decreto Municipal nº 054, de 11 de junho de 2024, que regulamenta o procedimento de credenciamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Central/BA, a



execução dos Termos de Credenciamento será iniciada mediante a emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, sendo os serviços prestados de acordo com as condições estabelecidas no edital e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. É vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços ou fornecimentos objeto do credenciamento, sendo de responsabilidade exclusiva do credenciado a execução integral das obrigações assumidas.

7.6.3. A vigência dos Termos de Credenciamento observará o prazo necessário à execução do objeto, em conformidade com sua natureza, conforme previsto no edital. Como regra, a vigência deverá respeitar o princípio da anualidade, podendo ser fixada por até 12 (doze) meses.

7.6.4. Excepcionalmente, para objetos de natureza continuada, poderá ser estabelecido prazo de até 60 (sessenta) meses.

7.6.5. Mediante justificativa técnica da Administração e anuência do prestador credenciado, poderá ser formalizada a prorrogação do Termo de Credenciamento por meio de termo aditivo, desde que precedido de manifestação favorável da assessoria jurídica do órgão demandante.

7.6.6. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da continuidade dos serviços durante esse período e garantido o contraditório e a ampla defesa, nos casos que envolverem descumprimento contratual.

Fiscalização

7.7. 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 e art. 119 caput e seus incisos, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024).

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (art. 119 caput e V, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para



a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e art. 119 caput e II, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (art. 119 caput e II, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.8.3. O fiscal 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. (art. 119 caput e III, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (art. 119 caput e IV, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.8.5. O fiscal 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 (art. 119 caput e IV, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.9. O fiscal 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 (Em observação art. 119 caput e seus incisos, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Em observação a observação art. 119 caput e seus incisos, conforme Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

Gestor do Contrato

7.10. O gestor do contrato coordena 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. (conforme art. 18 e seus incisos do Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.11. 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. (conforme art. 18 e seus incisos do Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (conforme art. 18 e seus incisos Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.13. 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. (conforme art. 18 e seus incisos Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.14. 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. (conforme art. 18 e seus incisos Decreto Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.15. 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. (conforme art. 18 e seus incisos Decreto

Municipal 15/2023, de 31 de janeiro de 2024);

7.16. 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.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 054, de 11 de junho de 2024, o processo de credenciamento adota como princípio essencial a seleção de todos os interessados que atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais fixados no edital, sem aplicação de critérios classificatórios por ordem de mérito ou vantagem econômica.

8.2. O Edital de Credenciamento conterá, obrigatoriamente:

8.2.1. A descrição clara e objetiva do objeto: Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos – Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/BA;

8.2.2. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação vigente;

8.2.3. As exigências específicas de qualificação técnica, detalhando os requisitos mínimos de qualidade e condições adequadas para a prestação do serviço;

8.2.4. As regras da contratação, com valores fixados para remuneração por categoria de atuação, quando aplicável;

8.3. A minuta do Termo de Credenciamento e os modelos de declarações exigidas.

8.4. O credenciamento será autorizado a todos os interessados que cumprirem integralmente as condições do edital, sem qualquer limitação de número de credenciados, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade e interesse público.

8.5. É permitida, inclusive, a participação de um mesmo interessado em mais de um serviço ou fornecimento, desde que atendidos, de forma individualizada, os requisitos específicos de cada categoria ofertada.

8.6. A pré-qualificação dos interessados terá início com a publicação do Edital no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura e, se necessário, em outros meios de



comunicação de ampla divulgação.

8.7. A documentação apresentada será analisada por uma Comissão de Credenciamento especialmente designada, composta, preferencialmente, por servidores efetivos. A análise seguirá critérios objetivos e técnicos, sendo admitida a solicitação de esclarecimentos, complementações ou retificações.

8.8. O prazo para análise será de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por até 45 (quarenta e cinco) dias mediante justificativa, garantida a decisão final da comissão em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo.

8.9. Os interessados que atenderem a todos os requisitos serão declarados credenciados e aptos à prestação dos serviços, com vigência limitada à do Edital.

8.10. Será publicado o resultado da pré-qualificação no Diário Oficial do Município e no site oficial, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8.11. É assegurado o direito ao recurso com efeito suspensivo em caso de inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com análise e decisão pela autoridade competente em igual período.

8.12. Durante a vigência do edital, a Administração poderá convocar os credenciados para atualização de documentação. O não atendimento às exigências poderá ensejar o descredenciamento, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.13. Importante ressaltar que o credenciamento não gera obrigação de contratação imediata ou contínua, sendo instrumento auxiliar que visa garantir agilidade, flexibilidade e regularidade nas contratações públicas, conforme a demanda da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exercer a fiscalização da execução do termo de Credenciamento por meio do Gestor, servidor especialmente designado;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;



V - Garantir o acesso e a permanência dos técnicos do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do credenciado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do termo de Credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do termo de Credenciamento, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços/fornecimentos, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução, quando couber;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Termo de Credenciamento, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante, quando for o caso;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade demandante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do



cronograma de execução das tarefas, quando for o caso;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

X - Apresentar, quando solicitado, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando for o caso;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho, quando for o caso;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O órgão ou entidade contratante pagará pelo serviço/fornecimento as importâncias fixadas no Edital de Credenciamento.

11.2. O preço a ser pago pelo órgão ou entidade, será previamente justificado pela Administração, após consulta aos preços de mercado, podendo ser alterado somente após 1 (um) ano de vigência do Edital.

11.3. Os preços praticados nos contratos poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que demonstrada as situações que ensejam tal desajuste.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou documento congênere ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe os artigos 156 da Lei 14.133/2021.

12.2. O credenciado contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim



considerado pelo órgão ou entidade contratante, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória e/ou indenizatória, de acordo com os valores ou percentuais incidentes sobre o valor do serviço, conforme previsão no Edital;
- c) impedimento de contratar com o Município/Estado, através de seus órgãos e entes, pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamento eventualmente devido pelo órgão ou entidade contratante ao credenciado/prestador do serviço ou, ainda, cobrado judicialmente através de executivo fiscal.

12.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do § 1º deste artigo podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

12.5. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do § 1º deste artigo também poderão ser aplicadas ao credenciado/prestador do serviço, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da contratação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município/Estado, através de seus órgãos ou entes.

12.6. As penalidades previstas em instrumento contratual ou editalício são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.7. Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar a rescisão do termo de Credenciamento de prestação de serviço:

- I - Alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da contratante, prejudique o cumprimento do contrato;
- II - Violar o sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;



III - Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;

IV - Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

V - Na hipótese de ser anulado o credenciamento, a adjudicação e a contratação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial.

VI - O desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

12.8. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de rescisão do contrato, à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

13. PREVISÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 1002

Atividade: 2014/2017

Elemento de despesa: 33903600

Fonte: 1-500-1001

Central/Ba. 18 de julho de 2025

Secretaria de Cultura, Meio Ambiente e Turismo

EDNALDO XAVIER DE SOUZA



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Central - BA.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de central - BA, objetivando O Chamamento Público para credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/Ba , nos termos do Credenciamento nº 0xx/2025.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones - Comercial:

Cel.:

E-mail:

Central-BA, XX de julho de 2025.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

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



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento,

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

DECLARA, sob as penas da lei, que:

Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;

Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;

Realizará todas as atividades a que se propõe;

Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;

Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;

Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;

Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;

As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

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

XXXXXXXXXXXX-XX, XX de XXXX de 2025.



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

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 013

TERMO DE ADESÃO A CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL/BA, E XXXXXXXX

Pelo presente Termo de Adesão que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CENTRAL, BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça José de Castro Dourado, nº 22, Centro, Central, inscrita no CNPJ sob Nº. 14.136.816/0001-51, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ WILKER ALENCAR MACIEL, brasileiro, CPF nº XXX.313.XX5-XX, RG nº 0X.XX2.2X3-17 SSP/BA, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pela Sr^o(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado CREDENCIADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, conforme especificações contidas neste instrumento, devidamente autorizado, celebram o presente termo de adesão, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 054/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, apoio logístico e execução de eventos - Produção, com ou sem fornecimento de infraestrutura, equipamentos, materiais e pessoal, para atendimento às demandas do Município de Central/Ba.
- 1.2. Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido no Termo de Referência que acompanha o presente termo de Adesão, como anexo, juntamente com a



cópia da PROPOSTA apresentada pela CREDENCIADA no CREDENCIAMENTO.

1.3 A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Guias de Autorização de Serviço, as quais contemplarão a cota 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.

1.4 A periodicidade da emissão das Guias de Autorização de Serviço será definida pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, 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, consoante o Decreto Municipal nº 054/24.

1.5 É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do termo de Adesão, bem como, sem o assentimento da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, a fusão, cisão ou incorporação da contratada, a subcontratação parcial do objeto ou a associação da contratada com outrem, não se responsabilizando o INTERVENIENTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 Os serviços objeto deste credenciamento não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela contratada, sob a inteira responsabilidade trabalhista, funcional e operacional desta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, VIGENCIA, PRORROGAÇÃO E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

2.1 O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, na forma do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 054/2024, ficando a CREDENCIADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias após a formalização do Instrumento Contratual oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, ambiente, insumos e equipamentos utilizados nos serviços.

2.2 Findo o período de vigência, a Secretaria Municipal de Gestão Administração, atendido



o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O objeto do presente termo será recebido, fase a fase, considerado o cronograma de pagamento.

3.2 Os serviços que, a critério da **COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, serão rejeitados, devendo a **CREDENCIADA** tomar as providências para sanar os problemas constatados, sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pelo **INTERVENIENTE**, das penalidades previstas contratualmente.

3.3 Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O valor global estimado do presente Termo de Adesão será definido no Instrumento Contratual subsequente.

4.2 Fica expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada, bem como a cobrança direta aos beneficiários de qualquer importância a qualquer título.

4.2 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO



5.1 Em consonância com o Decreto Municipal nº 054/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos devidos à CREDENCIADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela.

5.2 O órgão ou entidade contratante pagará pelo serviço/fornecimento as importâncias fixadas no Edital de Credenciamento.

5.3 O preço a ser pago pelo órgão ou entidade, será previamente justificado pela Administração, após consulta aos preços de mercado, podendo ser alterado somente após 1 (um) ano de vigência do Edital.

5.4 Os preços praticados nos contratos poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que demonstrada as situações que ensejam tal desajuste.

5.5 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 IPCA-e do IBGE *pro rata tempore*.

5.6 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da CREDENCIADA.

5.7 O Município descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§1º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade: 1002

Atividade: 2014/2017

Elemento de despesa: 33903900



Fonte: 1-500-1001

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 054/2024.

7.2 - A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes INTERVENIENTE poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados e fiscalizados por fiscal designado através da Portaria nº PORTARIA Nº 074/ 2025 823, e suas alterações posteriores.

8.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, é cometido ao FISCAL DO CONTRATO todas as competências fixadas em através do Decreto Municipal nº 054/2024 cumulada com as obrigações previstas no presente Termo de Adesão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1 São obrigações do credenciado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do termo de Credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação omissiva culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do termo de Credenciamento, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que



tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços/fornecimentos, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução, quando couber;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Termo de Credenciamento, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante, quando for o caso;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade demandante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas, quando for o caso;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

X - Apresentar, quando solicitado, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando for o caso;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho, quando for o caso;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 São obrigação da contratante:

I - Exercer a fiscalização da execução do termo de Credenciamento por meio do Gestor, servidor especialmente designado;



II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos técnicos do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou documento congênere ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe os artigos 156 da Lei 14.133/2021.

11.2. O credenciado contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo órgão ou entidade contratante, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa moratória e/ou indenizatória, de acordo com os valores ou percentuais incidentes sobre o valor do serviço, conforme previsão no Edital;

c) Impedimento de contratar com o Município/Estado, através de seus órgãos e entes, pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamento eventualmente devido pelo órgão ou entidade contratante ao credenciado/prestador do serviço ou, ainda, cobrado judicialmente através de executivo fiscal.

11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do § 1º deste artigo podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.



11.5. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do § 1º deste artigo também poderão ser aplicadas ao credenciado/prestador do serviço, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da contratação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município/Estado, através de seus órgãos ou entes.

11.6. As penalidades previstas em instrumento contratual ou editalício são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.7. Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar a rescisão do termo de Credenciamento de prestação de serviço:

I - Alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da contratante, prejudique o cumprimento do contrato;

II - Violar o sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

III - utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;

IV - Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

V - Na hipótese de ser anulado o credenciamento, a adjudicação e a contratação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial.

VI - O desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

11.8. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de rescisão do contrato, à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante com ajuda técnica da Comissão de Credenciamento, segundo as disposições contidas nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 054/2024, e demais normas regentes da matéria e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor



- e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Termo de Adesão tem embasamento legal nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 054/2024 com as alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 São anexos do presente Instrumento Contratual:

- a) o Termo de Referência extraído do Edital de Credenciamento xxx/2025;
- b) a Proposta Comercial da CREDENCIADA, oferecida no Credenciamento xxx/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Central/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Instrumento Contratual, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

CENTRAL/BA, xx de julho de 2025.

MUNICÍPIO DE CENTRAL/BA

(CONTRATANTE)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(CREDENCIADA)

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:



ANEXO V

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

À Comissão de Credenciamento,

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado. Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

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

Central- BA, XX de julho de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI (ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)**

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

Central- BA, XX de julho de 2025.

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



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

À Comissão de Credenciamento,

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº XXX/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Central - BA, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/2024, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Central/BA, XX de julho de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO VIII

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

À Comissão de Credenciamento,

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim() Não ()

Central- BA, XX de julho de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

À Prefeitura Municipal de Central – BA

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº 013/2025, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas, para a prestação de serviços de XXX, conforme especificações:

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

LOTE 1					
Item	Descrição Detalhada	Und.	Qtd	Vlr Unit	Vlr Total
1	ÁGUA MINERAL: Água mineral natural, condicionada em copo descartável de polipropileno de 200 ml. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender as Normas e / ou Resoluções vigentes da Anvisa/MS. Acondicionados em caixa protetora com 48 unidades.	CX	1000		
2	FORNECIMENTO DE GELO: tipo escama, pacotes de 20Kg. Fica o contratado responsável em entregar o gelo no local sugerido pela contratada.	Unidade	1000		
LOTE 2					
1	CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 1 - EVENTOS INSTITUCIONAIS: Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas e balões (cor escolhida pelo contratante), Púlpito em acrílico e ou madeira, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta e toalha de mesa grande de cetim; arranjo de flores para o centro da mesa e 100 cadeiras plásticas.	Unidade	08		



2	CENOGRRAFIA PARA EVENTOS TIPO 2 - CAMARIM, TRIO E CAMAROTE: Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta em toalha de mesa grande de cetim, espelho, 03 (três) unidades de arranjos de flores (para camarins e camarote), arara (cabideiro para roupas), tábua e ferro de passar roupas e 4 (quatro) unidades de pufs quadrados (tamanho pequeno) e em perfeito estado de conservação.	Unidade	08		
LOTE 3					
1	CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS: Confecção camisa para eventos em poliéster sem manga, nas cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	Unidade	100		
2	CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS: Confecção camisa para eventos 100% algodão, sem manga, nas cores variadas a serem definidas pela secretaria, tamanho P, M, G e EG, contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada	Unidade	100		
LOTE 4					
1	SUPRIMENTOS PARA CAMARIM: Apresentar para cada evento solicitado previamente, no mínimo 03 (três) opções de cardápio que contemplem alternadamente os seguintes componentes: 03 (três) tábuas com frios variados (contendo cinco tipos diferentes em cada tábua), 03 (três) tábuas de queijos (com 05 tipos diferentes), 03 (três) cestas com frutas (10 tipos diferentes) nacionais e importadas lavadas e devidamente embaladas. Canapés variados, folheados variados, salgados variados (fritos e de forno) patês variados, pães delícia (com e sem recheio), torradas, sanduiches naturais, sanduiches ligths, sucos em caixa de um litro com	Unidade	80		



	sabores variados e de marca conhecida, refrigerante em lata sabores variados (light e diet e normal), água mineral em copo e garrafinha de 500ml, gelo de água mineral, café, leite, chocolate quente e chás sabores variados (sempre em garrafas térmicas identificadas acompanhados de açúcar e adoçante em sachês e leite em pó), 2 (duas) bandejas de milho cozido, 02 (duas) bandejas de amendoim cozido. Todos os itens acima deverão ser embalados em papel filme e acondicionados em recipientes devidamente higienizados). Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: montagem das mesas (decoradas) com cadeiras e caixas térmicas, talheres, bandejas, guardanapos e taças, materiais descartáveis e serviço completo de garçom e pessoal de apoio para manutenção e limpeza. Preço para 25 (vinte e cinco) pessoas.				
LOTE 5					
1	COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS: deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, biscoitos, dois tipos de frutas, pão delícia com recheio e sanduiche. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	Unidade	10		
2	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE: composto: 01 (um) de suco em caixinha, 01 (um) pão tipo hot dog de 100g, 01 (um) camada de queijo tipo lanche embalado individualmente, 01 (uma) fruta, 01 (um) biscoito doce, 01 (um) biscoito salgado. A alimentação transportada deverá ser servida em embalagem hermeticamente fechada em compartimento apropriado. Devendo o sanduiche estar embalado em plástico fechado a vácuo sendo entregues diretamente no local e horário determinado pelo responsável do evento. A empresa deverá colocar no fundo da embalagem o carimbo da empresa, a datada confecção do Kit lanche, data de validade do lanche e as informações nutricionais do sanduiche. Horário: máximo de 4 (quatro horas) de festa a contar do horário marcado para início.	Unidade	1.500		



LOTE 6					
1	FORNECIMENTO DE QUENTINHAS: Tipo Feijoada: Feijão acompanha carne de boi, carne de sertão, calabresa, bacon, arroz branco, macarrão, farofa, e duas saladas verdes; Tipo Churrasco: acompanha feijão tropeiro, arroz branco, coxa e sobrecoxa de frango assado, calabresa toscana assada, carne de boi assada, e dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo Bife acebolado: bife de carne frita com cebola, feijão de caldo, arroz branco, farofa, dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo peito de frango grelhado: peito de frango grelhado acompanhado com feijão verde, arroz temperado, dois tipos de salada cozida ou crua. As quentinhas devem ser de alumínio ou isopor acompanhadas de farinha, talheres e copos descartáveis, guardanapos de papel e refrigerantes.	Unidade	1.500		
LOTE 7					
1	EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 1: Equipe de 8 a 10 pessoas. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	Unidade	6		
2	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou	Unidade	5		



	salas de eventos.				
3	Registro audiovisual completo do evento, incluindo fotografia dos principais momentos — atrações, público, autoridades, patrocinadores e bastidores — com entrega de relatório digital contendo fotos coloridas em alta resolução; e <u>filmagem terrestre e aérea com drone</u> , abrangendo todo o evento, com destaque para apresentações, público, peças publicitárias e identificação dos patrocinadores.	Unidade	5		
LOTE 8					
1	MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO INTINERANTE: Montagem de painéis em lona sobre cavalete de ferro, tamanho 1,35 x 1,75m, lona com ilhós em policromia, com base em concreto, totalizando 14 painéis, frente e verso totalizando 28 painéis. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis, além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.	Unidade	2		
LOTE 9					
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: um auditório de boa acústica com capacidade para 150 pessoas sentadas com cadeiras almofadadas e mesa para autoridades e palestrantes com mínimo de 5,00m de extensão retilínea forrada em tecido estendido até o piso na parte frontal e 10 cadeiras almofadadas; Um auditório com aproximadamente 70m2 para exposição de artesanatos com 15 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 0,50m de largura 1,20m de altura; Uma sala de aproximadamente 35m2 para apoio com 5 mesas tipo escritório e 15 cadeiras; Espaço gourmet para coffee break (café com prosa) para 150 pessoas com 2 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 1,00m de largura 1,00m de altura forrada em tecido estendido até o piso ; os	Unidade	3		



	auditórios assim como a sala de apoio de vem ser intercomunicados através de um único ambiente, todos climatizados.				
LOTE 10					
1	LOCAÇÃO DE RÁDIOS DE INTERCOMUNICAÇÃO. Alcance mínimo de 3Km, tipo truck, com fone de ouvido e carregadores.	Unidade	20		
LOTE 11					
1	EXTINTORES DE INCENDIO ABC - Combate às chamas, sejam elas oriundas da combustão de materiais sólidos, queima de líquido inflamável, ou de equipamentos elétricos. Agente extintor é o pó químico ABC, eficiente para o combate de 3 classes de incêndio (A, B e C). Compatível ao exigido pelo Corpo de Bombeiros para assegurar o camarote, camarim e barracas instaladas na atividade.	Unidade	80		



DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº 013/2025, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

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

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

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

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com a Prefeitura Municipal de Central - BA, não podendo, portanto, pretendermos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Prefeitura Municipal de Central – BA.

Central- BA, XX de julho de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO X

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

CREDENCIAMENTO Nº XX/2025

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

Central- BA, XX de julho de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digita