



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 07/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 603/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA SERVIÇOS REPROGRÁFICOS.

O **MUNICÍPIO DE VACARIA - RS**, através da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, torna público e comunica aos interessados que está procedendo o **CREDENCIAMENTO**, de Pessoas Jurídicas para serviços reprográficos, conforme necessidade do Município, serão contratados por **Credenciamento**, nos termos do art. 79, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para serviços reprográficos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão se credenciar todas as pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando-se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital, com a entrega da documentação pertinente.

2.2.1. O presente credenciamento fica permanentemente aberto para novos credenciados.

2.2. Estão impedidas de se credenciar as pessoas jurídicas:



- a) Declaradas inidôneas nos termos da Lei;
 - a.1) O impedimento de que trata alínea “a” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- b) Que tenham falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa;
- c) Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- d) Empresas que tenham sido sujeitos de aplicação da penalidade de suspensão temporária de contratar com o Vacaria-RS, pelo prazo da suspensão.
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravidão por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 As pessoas jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados a seguir, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de Chamamento Público nº 07/2026, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao
Município de Vacaria-RS
Chamamento Público N.º 07/2026
Contratação de serviços de
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA

CNPJ N.º

3.2 O envelope deverá conter a seguinte documentação para a habilitação, em 01 (uma) via, que deverá ser a seguinte:



3.2.1. HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia 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 eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando 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;

3.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

3.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.2.4 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO

- a) Requerimento de credenciamento devidamente preenchido, em conformidade com o modelo disposto no Edital;
- b) Declaração unificada (anexo II);
- c) Modelo de proposta (anexo III).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1 Diligenciar para que o Credenciamento oriundo deste Edital viabilize a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes.

4.2 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado, direta ou indiretamente ao Município de Vacaria e a terceiros a ela vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de



negligência, imperícia ou imprudência, ficando assegurado ao Município o direito de regresso.

4.3 Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município de Vacaria/RS.

4.4 A FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO da execução deste Credenciamento não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

4.5 Informar ao **Setor de Saúde da Prefeitura de Vacaria-RS** qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos exigidos como condição para o credenciamento.

4.6 Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, pelo município.

4.7 O Credenciado tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato de prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

4.8 Todos os encargos decorrentes do presente Credenciamento são de responsabilidade do Credenciado, sendo que nenhum ônus e obrigação trabalhista, previdenciária e fiscal serão transferidos o Município de Vacaria.

4.9 O Credenciado reconhece ao Município de Vacaria o direito de, a critério desta, descontar dos pagamentos devidos o valor da multa e demais sanções pecuniárias previstas neste Credenciamento.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O contrato firmado vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme lei 14.133/21.

5.2 O credenciamento ficará aberto permanentemente, conforme Art. 79, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.

6. DA RESCISÃO DO CONTRATO

6.1 Na hipótese do contratado inadimplir, total ou parcialmente, as obrigações oriundas da contratação, a Administração poderá rescindir o contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.2 Excepcionalmente e mediante manifestação formal, que será analisada pela Administração, a Contratada poderá denunciar o contrato antes do término dos 12 (doze) meses.

7. DO DESCRENCIAMENTO

7.1 Poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

7.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8. DAS PENALIDADES E DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão nos termos do art. 155 da Lei



Federal n.º 14.133/2021, com as conseqüências contratuais previstas nos arts. 156, 157, 158 e 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:

I. Multa:

- a) O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- b) Na hipótese da Contratada inadimplir total ou parcialmente as obrigações deste contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total do contrato, devidamente atualizado;
- c) O município de Vacaria se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa prevista no contrato.

II. Advertência; ou,

III. Suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos; ou,

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

9. DO JULGAMENTO

9.1 Recebidos os envelopes de documentos, ao Agente de Contratação, nomeado através da Portaria número 131/2025 fará a apreciação da documentação.

9.2 O agente de contratação decidirá sobre a habilitação da (s) empresa (s) ao credenciamento, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 5 (cinco) dias úteis após tomar ciência da decisão.

9.3. As empresas que apresentarem a documentação de conformidade com o exigido neste Edital, poderão ser vistoriadas por representantes do Município de Vacaria, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido no Edital.

9.4. É facultado à Comissão solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

9.5. Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste Edital e seu respectivo Termo de Referência.

9.6. Após a fase de habilitação, o credenciado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme a necessidade do Município, celebrar Termo de Credenciamento e assinatura do Termo Contratual.



10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de Chamamento Público deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitações e Compras e protocolados durante o horário de expediente da Administração, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame.

10.2 Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito e protocolado durante o horário de expediente, que se inicia às 8:00h e se encerra às 18:00h.

10.3 É admitido o envio de impugnações do edital ou de recurso por e-mail, desde que original seja protocolado na forma dos itens 8.1 e 8.2 no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail, sob pena de indeferimento.

10.4 Os recursos e prazos seguirão o disposto nos art. 165 e seguintes da Lei 14.133, e suas alterações.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 92 da Lei 14.133, de 2021.

11.2 Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da convocação, para assinar o Instrumento Contratual, prorrogável por igual período, devidamente justificado, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

11.4. Tendo em vista o modo de contratação que preza pela pluralidade de prestadores dos serviços, sempre que houver mais de um credenciado, a contratação se dará no sistema de rodízio entre os credenciados.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão: 10 - Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 10.01 - Unidade Orçamentária

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 1500/0040 - ASPS

Dotação: 439 / Desdobramento: 4068.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Poderá o Município revogar, aditar ou alterar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente,



devidamente justificado;

13.2 Participar deste Edital implica a aceitação integral e irretratável dos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

13.3 Será descredenciado, e conseqüentemente terá rescindido o contrato, a critério do Município de Vacaria o credenciado que não mantiver as mesmas condições exigidas para a habilitação, bem como rejeitar qualquer usuário, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.

13.4 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

13.5 As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

13.6 Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 14133/21 e o Decreto Municipal nº 177/2024, com suas alterações e demais legislações pertinentes;

13.7 Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

13.8 É permanente o cadastramento de novos interessados;

13.9 O presente Edital poderá ser retirado no site do município <https://vacaria.rs.gov.br/licitacoes> link de licitações e ou no Departamento de Licitações e Compras. Maiores informações pelo telefone: 54 3231 6410, no horário das 08 horas às 11 h e 30 min e das 13 h e 30 min às 18 horas e 00 minutos ou no e-mail licitacomissao@vacaria.rs.gov.br.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. FAZEM PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura de
Vacaria
Humanizando o presente, construindo o futuro

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.566.74/0001-15
Rua Ramiro Barcelos, 915, Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
Brasil CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br



Vacaria-RS, 22 de maio de 2026.

André Luiz Rokoski
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA N° 2694/2026

1. DA SECRETARIA DEMANDANTE:

A presente contratação é demandada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vacaria/RS, responsável pelo planejamento, coordenação, execução e gerenciamento das ações e serviços públicos de saúde no âmbito municipal, abrangendo atividades administrativas, operacionais, assistenciais e de apoio técnico necessárias ao adequado funcionamento da rede pública municipal de saúde.

2. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços reprográficos e gráficos rápidos, compreendendo serviços de fotocópias, impressões monocromáticas e coloridas, encadernações, plastificações e fotografia/impressão fotográfica 3x4, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação.

A contratação será executada de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante solicitações emitidas pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde.

A vigência inicial do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Tabela de Itens

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A4, preto e branco, em papel sulfite ou equivalente, com reprodução legível e adequada de documentos, textos, formulários, relatórios, processos administrativos, materiais institucionais e demais documentos de interesse da Administração, incluindo fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do serviço.	Unidade	3.400	R\$ 0,15	R\$ 510,00
2	Serviço de fotocópia/impressão colorida A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A4, com reprodução policromática de documentos, materiais gráficos, formulários, relatórios, materiais educativos, comunicados e demais	Unidade	450	R\$ 1,50	R\$ 675,00



Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
	documentos administrativos, em papel sulfite ou equivalente, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.				
3	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A3, preto e branco, destinados à reprodução de documentos, projetos, plantas, mapas, formulários, relatórios, materiais técnicos e administrativos, em papel sulfite ou equivalente, compreendendo todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução.	Unidade	130	R\$ 0,40	R\$ 52,00
4	Serviço de fotocópia/impressão colorida A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A3, para reprodução policromática de documentos, projetos, materiais gráficos, folders, cartazes, mapas, apresentações e demais materiais institucionais, incluindo fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.	Unidade	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
5	Serviço de encadernação A4 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A4, contendo até 200 (duzentas) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capa frontal transparente ou equivalente, contracapa resistente e materiais necessários para acabamento, destinados à organização e conservação de documentos administrativos, processos, apostilas, relatórios e materiais institucionais.	Unidade	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
6	Serviço de encadernação A3 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A3, contendo até 150 (cento e cinquenta) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capas e materiais necessários ao acabamento, destinados à organização, proteção e conservação de projetos, mapas, plantas, relatórios técnicos e demais documentos institucionais.	Unidade	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00



Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
7	Serviço de plastificação A4 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A4, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente, visando proteção, conservação e maior durabilidade de documentos, certificados, avisos, identificações e materiais administrativos diversos.	Unidade	70	R\$ 3,00	R\$ 210,00
8	Serviço de plastificação A3 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A3, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente, destinados à conservação e proteção de documentos, mapas, cartazes, materiais gráficos e demais documentos institucionais.	Unidade	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
9	Serviço de fotografia/impressão fotográfica 3x4 - Prestação de serviços de fotografia e/ou impressão fotográfica colorida no formato 3cm x 4cm (3x4), compreendendo fornecimento de kit contendo, no mínimo, 4 (quatro) fotografias por unidade solicitada, destinadas à confecção de documentos pessoais, identificações, cadastros e demais necessidades administrativas da Administração Pública.	Unidade	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00

Valor Global Estimado: R\$ 3.747,00

Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação, consumo mínimo ou utilização integral pela Administração Pública, servindo exclusivamente como parâmetro para planejamento administrativo e financeiro da contratação.

O credenciamento não gera aos interessados qualquer direito de exclusividade, tampouco garantia de demanda mínima, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou obrigatoriedade de contratação pela Administração Pública, constituindo-se mera expectativa de prestação de serviços conforme necessidade administrativa.

3. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS em assegurar a adequada prestação de serviços reprográficos e gráficos rápidos, compreendendo serviços de fotocópias, impressões monocromáticas e coloridas, encadernações, plastificações e fotografia/impressão fotográfica 3x4, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas, incluindo setores administrativos, unidades básicas de saúde, serviços especializados, programas institucionais e demais estruturas integrantes da rede municipal de saúde.



A contratação mostra-se indispensável para garantir suporte operacional às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à reprodução de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais institucionais, materiais educativos, campanhas de orientação à população, documentos internos, identificações, registros e demais materiais necessários ao regular funcionamento dos serviços públicos de saúde.

Verifica-se, ainda, a necessidade de manutenção de atendimento contínuo, eficiente e tempestivo às demandas oriundas dos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, considerando a inexistência de contratação vigente capaz de atender integralmente às necessidades administrativas relacionadas aos serviços pretendidos.

A solução adotada busca proporcionar maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento da rede pública municipal de saúde, ampliação da disponibilidade operacional para atendimento das demandas institucionais e melhoria da organização documental dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação também se mostra adequada aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, continuidade do serviço público e interesse público, permitindo execução sob demanda, conforme necessidade efetiva da Administração Pública, evitando desperdícios, aquisições desnecessárias e inadequada utilização de recursos públicos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação possui fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Documento de Formalização da Demanda – DFD, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

A solução definida pela Administração consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços reprográficos e gráficos rápidos, compreendendo serviços de fotocópias, impressões monocromáticas e coloridas, encadernações, plastificações e fotografia/impressão fotográfica 3x4, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS e demais unidades vinculadas.

A adoção do credenciamento mostra-se adequada em razão das características do objeto, especialmente pela natureza contínua, variável e sob demanda dos serviços pretendidos, os quais exigem disponibilidade permanente de atendimento, maior flexibilidade operacional e ampliação da capacidade de resposta da Administração Pública às demandas oriundas dos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

O modelo adotado permitirá o credenciamento de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, assegurando maior disponibilidade operacional, ampliação da competitividade, descentralização do atendimento, mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços e maior eficiência administrativa na execução das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência contratual, possibilitando o ingresso contínuo de interessados que atendam às condições estabelecidas no edital e demais documentos da contratação, observando os princípios da isonomia, transparência, legalidade e ampla competitividade.

A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade efetiva da Administração Pública, mediante solicitações emitidas pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1 Requisitos Técnicos e Operacionais



Os serviços deverão ser executados por pessoas jurídicas regularmente constituídas, compatíveis com o objeto da contratação e em situação regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas, previdenciários e cadastrais competentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Os credenciados deverão possuir estrutura operacional compatível com a natureza dos serviços contratados, incluindo equipamentos, materiais, insumos, softwares, recursos tecnológicos e mão de obra qualificada suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias 3x4, garantindo qualidade, legibilidade, acabamento e regularidade dos materiais fornecidos.

Os serviços de impressão e fotocópia deverão observar padrões mínimos de qualidade, nitidez, resolução e acabamento, utilizando materiais compatíveis com as especificações exigidas pela Administração, assegurando funcionalidade, durabilidade e adequada reprodução documental.

Os materiais, papéis, tintas, toners, películas, espirais e demais insumos utilizados na execução dos serviços deverão possuir qualidade compatível com a finalidade administrativa dos documentos produzidos, vedada a utilização de materiais inadequados, reaproveitados em condições impróprias ou que comprometam a durabilidade, legibilidade e apresentação final dos serviços executados.

Os serviços de encadernação deverão contemplar acabamento adequado, utilização de materiais resistentes e compatíveis com a finalidade administrativa dos documentos, garantindo adequada organização, conservação e facilidade de manuseio.

Os serviços de plastificação deverão assegurar proteção física adequada dos documentos mediante utilização de película protetiva compatível com os formatos solicitados, proporcionando maior durabilidade e conservação dos materiais administrativos e institucionais.

Os serviços de fotografia/impressão fotográfica 3x4 deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade administrativa, incluindo nitidez, enquadramento e padrão adequado para utilização em documentos, identificações, registros e cadastros institucionais.

Os credenciados deverão possuir capacidade de atendimento contínuo e disponibilidade operacional compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para atendimento de demandas classificadas como urgentes pela Administração Pública.

4.2 Exigências Gerais da Contratação

- a) atendimento às normas técnicas aplicáveis aos serviços executados;
- b) comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação;
- c) regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral;
- d) disponibilidade de equipe qualificada para execução dos serviços, quando aplicável;
- e) execução dos serviços conforme padrões mínimos de qualidade, eficiência e regularidade;
- f) observância das normas relacionadas à proteção de dados, sigilo documental e preservação de informações institucionais eventualmente envolvidas na execução contratual;
- g) adoção de práticas ambientalmente responsáveis, incluindo utilização racional de materiais e adequada destinação de resíduos oriundos da execução dos serviços.
- h) observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao sigilo, tratamento, armazenamento e proteção de



documentos, informações institucionais e eventuais dados pessoais acessados durante a execução contratual.

4.3 Do Parcelamento da Contratação

O objeto da presente contratação admite parcelamento técnico e operacional, mostrando-se viável sua divisão por itens e execução parcelada conforme demanda da Administração Pública, considerando as características específicas dos serviços pretendidos e a forma de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde.

O parcelamento mostra-se administrativamente vantajoso por ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de prestadores especializados, favorecer o aproveitamento da capacidade do mercado local e regional e proporcionar maior flexibilidade operacional para atendimento das demandas institucionais da Administração Pública.

A medida observa o disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à padronização, eficiência administrativa e adequada execução contratual.

5. DO VALOR:

O valor global estimado da presente contratação corresponde a R\$ 3.747,00 (três mil, setecentos e quarenta e sete reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração Pública em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A pesquisa mercadológica foi formalmente instruída mediante utilização combinada de:

- cotações diretas com fornecedores do ramo;
- consultas a contratações públicas similares;
- pesquisa junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- consultas a registros públicos de preços.

A metodologia adotada para definição do valor estimado considerou os preços obtidos mediante pesquisa mercadológica formal, com análise crítica dos valores coletados, desconsideração de preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados e adoção de parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado e em contratações públicas similares, conforme relatório técnico de cotação elaborado pela Administração Pública.

Os valores utilizados como referência demonstraram compatibilidade com os preços praticados no mercado e em contratações públicas similares, inexistindo indícios de sobrepreço ou inexecuibilidade capazes de comprometer a adequada execução do objeto.

O valor estimado encontra-se compatível com o mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Demonstrativo do Valor Estimado

Item	Descrição Resumida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A4	3.400	R\$ 0,15	R\$ 510,00
2	Serviço de fotocópia/impressão colorida A4	450	R\$ 1,50	R\$ 675,00



Item	Descrição Resumida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
3	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A3	130	R\$ 0,40	R\$ 52,00
4	Serviço de fotocópia/impressão colorida A3	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
5	Serviço de encadernação A4	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
6	Serviço de encadernação A3	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
7	Serviço de plastificação A4	70	R\$ 3,00	R\$ 210,00
8	Serviço de plastificação A3	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
9	Serviço de fotografia/impressão fotográfica 3x4	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 3.747,00

Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação, consumo mínimo ou utilização integral pela Administração Pública, servindo exclusivamente como parâmetro para planejamento administrativo e financeiro da contratação.

6. DA DOTAÇÃO A SER UTILIZADA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vacaria/RS:

- Natureza da Despesa: 339039830000 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos;
- Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos;
- Unidade Gestora: Prefeitura Municipal;
- Despesa: 4068.

A contratação observa compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração Pública Municipal, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual vigente, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais instrumentos de planejamento aplicáveis.

A utilização dos recursos orçamentários ocorrerá conforme necessidade efetiva da Administração Pública e execução dos serviços demandados durante a vigência do credenciamento, observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias correspondentes.

7. DA ENTREGA/EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:



A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS e demais unidades vinculadas, mediante solicitações emitidas pelos setores competentes da Administração Pública.

Os serviços poderão ser solicitados presencialmente pelos servidores autorizados ou mediante encaminhamento remoto de arquivos, documentos e materiais necessários à execução, inclusive por meios eletrônicos e canais institucionais de comunicação, conforme conveniência administrativa e natureza da demanda.

A execução ocorrerá predominantemente no estabelecimento do credenciado, cabendo à Administração Pública a retirada dos materiais finalizados por meio de servidores devidamente autorizados, observadas as condições operacionais definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão ser executados em prazo compatível com a natureza e complexidade da demanda apresentada pela Administração Pública, observando-se, como regra geral, atendimento no mesmo dia útil da solicitação ou, excepcionalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas, conforme volume e características do serviço solicitado.

Nos casos classificados pela Administração Pública como urgentes, os credenciados deverão assegurar atendimento prioritário e execução imediata ou em prazo reduzido compatível com a necessidade administrativa apresentada, de modo a evitar prejuízos à continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

Na hipótese de impossibilidade técnica devidamente justificada, incompatibilidade de volume, indisponibilidade momentânea de insumos essenciais ou ocorrência de situação excepcional que impeça o atendimento imediato da demanda, o credenciado deverá comunicar formalmente a Administração Pública, apresentando justificativa fundamentada, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência realizada pelos servidores responsáveis, os quais verificarão a conformidade dos materiais executados com as especificações solicitadas pela Administração Pública.

Os materiais e serviços executados em desconformidade com as especificações, com defeitos, falhas de acabamento, baixa qualidade de impressão ou inadequações técnicas poderão ser recusados total ou parcialmente pela Administração, ficando o credenciado obrigado à imediata correção, substituição ou reexecução, sem ônus adicional ao Município.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e ateste da respectiva nota fiscal pelo fiscal da contratação, observadas as condições de regularidade fiscal e administrativa do credenciado.

O prazo para pagamento ficará suspenso na hipótese de erro, inconsistência ou irregularidade na documentação fiscal apresentada, reiniciando-se após a devida regularização.

A execução parcial dos serviços solicitados, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando o credenciado às penalidades cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:



- a) executar os serviços em conformidade com as disposições do edital, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação;
- b) assegurar a adequada execução dos serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias 3x4, observando padrões mínimos de qualidade, legibilidade, acabamento e regularidade técnica;
- c) disponibilizar estrutura operacional compatível com a natureza dos serviços contratados, incluindo equipamentos, insumos, materiais, softwares, recursos tecnológicos e mão de obra necessários à adequada execução contratual;
- d) atender às solicitações da Administração Pública nos prazos compatíveis com a natureza da demanda, inclusive em situações classificadas como urgentes;
- e) indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e atendimento das demandas administrativas da contratante;
- f) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e operacionais decorrentes da execução dos serviços;
- g) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- h) cumprir as normas técnicas, de segurança, proteção documental, sigilo de informações e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços;
- i) manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, arquivos, dados pessoais, dados administrativos e demais conteúdos eventualmente acessados durante a execução dos serviços, vedada sua reprodução, divulgação, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa daquela vinculada à execução contratual;
- j) fornecer materiais, insumos e acabamentos compatíveis com as especificações exigidas pela Administração Pública;
- k) reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as especificações da contratação;
- l) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- m) observar práticas ambientalmente responsáveis, incluindo adequada destinação de resíduos e utilização racional de materiais;
- n) fornecer equipamentos de proteção individual – EPIs aos seus empregados, quando aplicável;
- o) manter disponibilidade operacional compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas;
- p) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia autorização da Administração Pública.
- q) não haverá qualquer vínculo funcional, trabalhista, previdenciário ou empregatício entre a Administração Pública Municipal e os empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros utilizados pela contratada na execução dos serviços.

8.2 São obrigações da CONTRATANTE:



Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) proporcionar condições adequadas para execução dos serviços contratados;
- b) emitir solicitações, autorizações e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- c) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado;
- d) conferir os serviços executados e promover o recebimento provisório e definitivo conforme disposições da contratação;
- e) efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;
- f) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- g) aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual;
- h) garantir observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e interesse público durante a execução da contratação;
- i) designar gestor e fiscal da contratação para acompanhamento da execução dos serviços.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos interessados ocorrerá mediante procedimento auxiliar de Credenciamento, precedido de Chamamento Público, nos termos dos arts. 6º, XLIII, 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento será realizado com preços previamente fixados pela Administração Pública, conforme pesquisa mercadológica formalmente instruída na fase preparatória da contratação, observando os princípios da isonomia, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

Poderão credenciar-se todas as pessoas jurídicas interessadas que atenderem integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência contratual, possibilitando o ingresso contínuo de novos interessados que preencham os requisitos exigidos pela Administração Pública.

A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos no edital de credenciamento, podendo ocorrer mediante sistema de rodízio, ordem cronológica de credenciamento, escolha administrativa motivada conforme conveniência operacional ou outro critério tecnicamente justificável compatível com a natureza da contratação.

A sistemática adotada deverá assegurar tratamento igualitário entre os credenciados, transparência na execução contratual, observância aos princípios da impessoalidade e eficiência administrativa, bem como adequada continuidade do atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A Administração Pública deverá adotar mecanismos de controle interno aptos a assegurar adequada distribuição das demandas entre os credenciados, evitando concentração reiterada injustificada de serviços em determinado prestador, ressalvadas hipóteses motivadas por necessidade operacional, urgência administrativa, capacidade técnica específica ou interesse público devidamente justificado.



10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação demandará elaboração de edital, análise jurídica, verificação de disponibilidade orçamentária, formalização dos instrumentos pertinentes, designação de gestor e fiscal da contratação, bem como publicação dos atos necessários, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A gestão e fiscalização da contratação serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Pública Municipal, mediante ato administrativo próprio expedido durante a instrução processual, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal da contratação acompanhar a execução dos serviços, verificar conformidade com as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, controlar solicitações emitidas, atestar recebimentos e notas fiscais, registrar ocorrências em instrumento próprio, comunicar irregularidades, solicitar correções, subsidiar eventual aplicação de penalidades administrativas e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento contratual.

A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade dos credenciados pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratação decorrente do presente credenciamento observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital de Chamamento Público, deste Termo de Referência e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

A Administração Pública poderá promover acréscimos ou supressões quantitativas do objeto contratado, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sempre que necessário ao adequado atendimento do interesse público.

Os credenciados não poderão interromper, suspender ou deixar de executar os serviços sem justificativa formalmente aceita pela Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A Administração Pública reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar permanentemente a execução dos serviços contratados, podendo realizar diligências, solicitar informações complementares e determinar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados.

O descumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições estabelecidas no edital e instrumentos contratuais pertinentes.

O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado pela Administração Pública nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência, na legislação aplicável ou por razões supervenientes de interesse público devidamente motivadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública com fundamento na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, interesse público, eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público.

Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura de
Vacaria
Humanizando o presente, construindo o futuro

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.566.74/0001-15
Rua Ramiro Barcelos, 915, Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
Brasil CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br



Vacaria, 20/05/2026

Responsável pela Elaboração



ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa _____, inscrito no CNPJ sob n° _____, com sede administrativa na Rua _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____ por meio do seu representante legal o Sr.(a) inscrito no CPF sob n° _____, vem DECLARAR:

- a) Que está de acordo com o Edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
- f) Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusos todas as despesas necessárias na execução dos serviços;
- g) Que não fui declarada inidônea/impedida para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer suas esferas;
- h) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

Município, ____ de _____ de 2026.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Credenciamento 07/26.

Item	Produto/Serviço	un.	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A4, preto e branco, em papel sulfite ou equivalente..	Unidade	3.400	R\$ 0,15	R\$ 510,00
2	Serviço de fotocópia/impressão colorida A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A4..	Unidade	450	R\$ 1,50	R\$ 675,00
3	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A3, preto e branco.	Unidade	130	R\$ 0,40	R\$ 52,00
4	Serviço de fotocópia/impressão colorida A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A3, para reprodução policromática de documentos, projetos, materiais gráficos, folders, cartazes, mapas, apresentações e demais materiais institucionais, incluindo fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.	Unidade	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
5	Serviço de encadernação A4 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A4, contendo até 200 (duzentas) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capa frontal transparente ou equivalente, contracapa resistente e materiais necessários para	Unidade	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00



	acabamento, destinados à organização e conservação de documentos administrativos, processos, apostilas, relatórios e materiais institucionais.				
6	Serviço de encadernação A3 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A3, contendo até 150 (cento e cinquenta) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capas e materiais necessários ao acabamento..	Unidade	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
7	Serviço de plastificação A4 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A4, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente, visando proteção, conservação e maior durabilidade de documentos..	Unidade	70	R\$ 3,00	R\$ 210,00
8	Serviço de plastificação A3 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A3, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente..	Unidade	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
9	Serviço de fotografia/impressão fotográfica 3x4 - Prestação de serviços de fotografia e/ou impressão fotográfica colorida no formato 3cm x 4cm (3x4), compreendendo fornecimento de kit contendo, no mínimo, 4 (quatro) fotografias por unidade ..	Unidade	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00

Data

Assinatura do Credenciado



ANEXO IV

MODELO DE MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

OBS. Serão acrescentadas as cláusulas do edital, pelo Município

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º XX/2026

Termo de credenciamento para a prestação de serviços de _____.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na rua _____ n.º _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____ - __, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____ (qualificar), doravante denominado CREDENCIANTE, e _____ (qualificar), inscrito no CNPJ (ou CIC)/MF, doravante denominado CREDENCIADO(A), têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do objeto

O presente termo tem por objeto a prestação dos serviços de _____ (descrever, precisamente, quais os serviços que serão prestados pelo CREDENCIADO).

CLÁUSULA SEGUNDA - do prazo

O prazo de vigência do credenciamento será de XX (XXXX) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do (a) CREDENCIADO(A).

CLÁUSULA TERCEIRA – dotação orçamentária, da forma e do prazo do pagamento:

I - O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após cada parcela de serviço efetivamente executado, multiplicando-se a quantidade pelo valor constante na tabela de preços deste edital.



I.1 Os serviços serão pagos tendo como paradigma a tabela do anexo I.

II - O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal.

Ao emitir a nota fiscal, a empresa deverá fazer constar nos dados, sob pena de retificação: 1 - Município de Vacaria; 2 – Número do edital (**Chamamento Público XX/2026**); 3 - Número do (s) item (s) constantes na ordem sequencial do objeto no anexo I; 4 - A especificação do (s) item (s); 5 - Número do (s) empenho (s) correspondente (s), sob pena de ter de refazê-la. Atendem para a confecção da Nota fiscal eletrônica, conforme protocolo ICMS 42/09 e alterações. Dúvidas nfe@sefaz.rs.gov.br. A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal, de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmiti - lós via e-mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

III - As contas rejeitadas pela Secretaria, contendo incorreções, serão devolvidas à credenciada para correção, sem ônus para o Município.

IV - Os serviços contratados por este Termo serão pagos, de acordo com o número de solicitações efetuadas multiplicando-se pelo valor de referência do orçamento do objeto deste edital e, para o pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar a nota fiscal de serviço, acompanhada das “ordens de serviço”, visadas pela fiscalização do CREDENCIANTE. Haverá pagamento proporcional a utilização em caso de rescisão, sem culpa da credenciada. Não haverá pagamento em caso de rescisão por culpa da credenciada.

CLÁUSULA QUARTA - das condições de execução e obrigações

I - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

II - O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

III - é de responsabilidade exclusiva e integral do (a) CREDENCIADO (A) a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

IV - É vedado:

a) O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do



b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

c) a cobrança direta ao beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

V - Demais disposições e obrigações, conforme o edital.

CLÁUSULA QUINTA - da fiscalização

I - Para o Recebimento e/ou fiscalização da prestação de serviços, o Município designa o servidor _____, que fará a fiscalização nos termos da lei 14.133/21.

II - A prestação dos serviços será realizada através de ordens de serviço pelos responsáveis da **XXX** e avaliada pelos departamentos competentes da mesma, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais conservarão o cumprimento das cláusulas, condições e auditorias da **XXX** estabelecidas neste edital, e de quaisquer outros dados necessários e avaliação dos serviços prestados.

III - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada deverá ser comunicada imediatamente **a XXX**. O credenciado facilitará ao Município o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do Município, designados para tal fim, sob pena de descredenciamento e/ou penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - da rescisão

I- O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

II - No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do



descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

III - Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – das penalidades

O credenciado que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades e multas aplicadas pela Lei 14.133/21 e cláusula 11 do edital.

CLÁUSULA OITAVA - do foro

Fica eleito o foro da Comarca sede do Município CREDENCIANTE para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de ____ .

CREDENCIANTE

CREDENCIADO(A)

Este Termo se encontra
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.



Prefeitura de
Vacaria

Humanizando o governo, construindo o futuro

Em ____-____-____.

Assessor Jurídico

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.566.74/0001-15
Rua Ramiro Barcelos, 915, Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
Brasil CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

