



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE COSTUREIRAS E MAQUIADORAS
MUNICÍPIO DE MUTUIPE-BAHIA.**

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

O **MUNICÍPIO DE MUTUIPE-BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.827.035/0001-40, com sede na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **credenciar pessoas físicas e/ou jurídicas qualificadas para a prestação de serviços de costura e maquiagem artística, destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.**

1– DO OBJETO:

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de costura e maquiagem artística, destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais condições estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUSIVE SUAS REFERÊNCIAS VISUAIS E ANEXOS INTEGRANTES

ANEXO II - MODELO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - HISTORICO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

ANEXO IV.1 – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

ANEXO VI.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES – PESSOA FÍSICA

ANEXO VII – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

ANEXO VIII – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO IX – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA
ANEXO X – INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO – PESSOA JURÍDICA
ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA
ANEXO XII.1 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

1.1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 21/09/2026, até 31/12/2026 , de forma presencial no Setor de Licitações, no endereço: Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 13, Centro, Mutuípe/BA.
Esclarecimentos no e-mail: licitamutuipe@gmail.com ou no Departamento de Licitação e Compras, no endereço: Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 13, Centro, Mutuípe/BA.
Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts. 74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e pelo Decreto Municipal nº 191 de 23 de abril de 2025, e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste processo de credenciamento as pessoas físicas e/ou jurídicas com atividade ou experiência compatível com a categoria de serviço pretendida, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.8. NÃO será admitida neste credenciamento a participação de pessoa física ou jurídica nas seguintes hipóteses:

2.8.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.8.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.8.3. 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 art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- 2.8.5. 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;
- 2.8.6. que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.8.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 2.8.8. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.
- 2.8.9. 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 no procedimento de credenciamento 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;
- 2.8.10. pessoa física ou 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 escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.11. que não possua atividade ou experiência compatível com a categoria de serviço pretendida.
- 2.8.12. o descumprimento de condição de participação ou de requisito de habilitação acarretará a inabilitação do interessado.

2.9. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.9.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de Mutuípe - <https://transparencia.mutuipe.ba.gov.br/licitacoes> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
- 2.9.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitamutuipe@gmail.com ou por intermédio do telefone: (75) 98805-9606;
- 2.9.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste <https://diario.mutuipe.ba.gov.br/homepage> - Edital de Credenciamento nº XX/2XX5 e comunicados por e-mail ao solicitante.
- 2.9.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.
- 2.9.5. As impugnações serão conhecidas e dirigidas diretamente a Secretária Municipal Educação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitamutuipe@gmail.com, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
- 2.9.6. Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;
- 2.9.7. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: <https://diario.mutuipe.ba.gov.br/homepage>, comunicados por e-mail ao solicitante.

3 DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 191 de 23 de abril de 2025.
- 3.2. Para realizar o credenciamento, a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.
- 3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **21 de SETEMBRO de 2026**.
- 3.4. O prazo de vigência do credenciamento será de **04 (quatro) meses**, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

3.5. 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.

3.6. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexo I – Termo de Referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

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

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Deferimento do credenciamento e inclusão na lista da categoria correspondente;
- d) Sorteio público exclusivamente para desempate da posição inicial, quando houver credenciamentos deferidos na mesma data e horário;
- 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 no Diário Oficial do Município de Mutuípe, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE	0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
FONTE	150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE
UNIDADE	0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2.088 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
FONTE	150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE
UNIDADE	0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2.087 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física
FONTE	150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser solicitado durante o período estabelecido neste Edital, desde que o interessado atenda integralmente às condições de participação e às exigências de habilitação previstas neste instrumento e em seus anexos.

6.1.2. O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação de habilitação ocorrerá no período de **21/09/2026 a 31/12/2026**, de forma **presencial**, junto ao Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA, localizado na **Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 13, Centro, Mutuípe/BA**.

6.1.3. Para fins de inscrição no presente processo de credenciamento, o interessado deverá apresentar a documentação exigida neste Edital, devidamente organizada e dentro do prazo de validade, acompanhada do respectivo requerimento de credenciamento.

6.1.4. O conjunto de documentos apresentado deverá conter:

I – Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo interessado ou por seu representante legal;

II – Documentos necessários à habilitação, conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.1.5. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam comprometer sua compreensão ou a identificação das informações nele constantes, sendo tais requisitos indispensáveis à sua validade.

6.1.6. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com as disposições deste Edital poderá ser considerado inepto, facultando-se ao interessado, durante o período estabelecido para recebimento das solicitações, apresentar novo requerimento e/ou complementar a documentação, desde que sanadas as irregularidades que tenham motivado a sua inépcia e observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.1.7. Os interessados que constituírem procurador para representá-los deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital:

I – Procuração com poderes específicos para praticar os atos necessários ao credenciamento, acompanhada do documento que comprove os poderes do respectivo outorgante para constituí-la;

II – Documento oficial de identificação do procurador, quando se tratar de pessoa física;

III – No caso de representação por pessoa jurídica, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove os poderes de representação.

6.1.8. A documentação necessária ao credenciamento deverá ser entregue presencialmente ao Setor de Licitações e Compras, no endereço **Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 13, Centro, Mutuípe/BA**, durante o período indicado no item 6.1.2, devendo os documentos apresentados observar os prazos de validade estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores.

6.1.9. A inscrição no processo de credenciamento será formalizada mediante o preenchimento e apresentação do **Requerimento de Credenciamento constante do Anexo II**, acompanhado de toda a documentação exigida para a habilitação, nos termos deste Edital.

6.1.10. Eventuais esclarecimentos acerca do presente processo de credenciamento poderão ser solicitados pelo e-mail licitamutuipe@gmail.com ou diretamente junto ao Departamento de Licitação e Compras, localizado na **Avenida Beira Rio, nº 47, 1º andar, sala 13, Centro, Mutuípe/BA**.

6.1.11. O presente processo de credenciamento será regido pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente pelos arts. 6º, inciso XLIII, 74, caput e inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, pelo **Decreto Municipal nº 191, de 23 de abril de 2025**, e demais legislações aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA:

a) Documento de Identidade Pessoal (RG)

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- c) Comprovante de endereço;
- d) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União e comprovando a regularidade, relativa às **contribuições Previdenciárias** e às de Terceiros;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- h) Comprovação de aptidão compatível com a categoria pretendida, mediante atestado, declaração de capacidade técnica, histórico profissional, portfólio, registros de trabalhos realizados ou documento equivalente que demonstre experiência em costura/confeção, ajustes, customização ou acabamento de peças, para a categoria de costura, ou em maquiagem artística, social, cênica ou caracterização, para a categoria de maquiagem.
- i) Declarações nos termos dos Anexos.

PRESTADOR DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.2. Regularidade Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitiowww.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.
- k) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- l) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

6.2.2.2. Qualificação Econômica

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da documentação de credenciamento, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deverá a pessoa jurídica interessada apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2.2.3 Qualificação Técnica

a) O interessado comprovará aptidão compatível com a categoria pretendida, observadas as características do objeto e sem exigências superiores às necessárias à adequada execução dos serviços.

b) Para a categoria de costura/confecção, a experiência poderá ser comprovada em atividades de confecção, ajustes, customização, adaptação ou acabamento de peças e indumentárias.

c) Para a categoria de maquiagem artística, a experiência poderá ser comprovada em atividades de maquiagem artística, social, cênica ou caracterização.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- d)** A comprovação poderá ser realizada mediante atestado, declaração de capacidade técnica, histórico profissional, portfólio, registros de trabalhos realizados ou documento equivalente emitido ou identificável de forma suficiente para permitir a verificação da experiência.
- e)** O interessado apresentará declaração de disponibilidade dos recursos necessários à categoria pretendida: máquinas, ferramentas, aviamentos e demais insumos de sua responsabilidade, para costura; e cosméticos, utensílios, aplicadores, itens descartáveis, produtos de higienização e demais materiais, para maquiagem.
- f)** Para pessoa jurídica, o objeto social ou a atividade econômica será compatível com a categoria pretendida. Para pessoa física, a atividade profissional declarada ou comprovada será compatível com o serviço.
- g)** A Administração limitará a análise da qualificação técnica aos requisitos expressamente previstos neste Edital, vedada a criação de exigências não estabelecidas previamente.

6.3. DECLARAÇÕES

- a)** Declaração de ciência e aceitação dos preços fixados pela Administração e de que os valores correspondentes compreendem a integralidade dos custos necessários à execução da categoria pretendida, ressalvado exclusivamente o fornecimento dos tecidos pelo Município nos serviços de costura;
- b)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- 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;

6.4. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.4.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
- II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.4.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do interessado e, quando se tratar de pessoa jurídica, também nos demais nomes legalmente exigidos, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

6.4.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.4.4. 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.

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

6.4.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

6.4.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mutuípe, localizado na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, em envelope lacrado contendo o número do credenciamento que irá participar:

6.4.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.4.9. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.4.10. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Mutuípe/BA.

6.5. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO E RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

6.5.1. A distribuição das demandas observará exclusivamente listas independentes por categoria, ordem de credenciamento e rodízio sucessivo, vedada a escolha discricionária de prestador pela Administração.

6.5.2. Serão mantidas duas listas: I – Costura/Confecção, destinada aos credenciados habilitados para os serviços dessa categoria; e II – Maquiagem Artística, destinada aos credenciados habilitados para os serviços dessa categoria. O interessado credenciado em ambas integrará as duas listas de forma independente.

6.5.3. A posição inicial em cada lista corresponderá à ordem cronológica do deferimento do credenciamento, considerada a data e a hora do respectivo registro administrativo. Havendo deferimentos na mesma data e horário, será realizado sorteio público exclusivamente entre os empatados, com registro do resultado em ata.

6.5.4. O primeiro credenciado da lista da categoria correspondente será convocado para a primeira demanda. Após aceitar e concluir a Ordem de Execução, será deslocado automaticamente para o final da respectiva lista, passando o credenciado seguinte a ocupar a primeira posição para a convocação subsequente.

6.5.5. O rodízio seguirá de forma contínua e sucessiva, respeitada a ordem da lista. Os novos credenciados serão inseridos na última posição da lista correspondente, sem alteração das posições já ocupadas e sem reinício do rodízio em andamento.

6.5.6. Quando o quantitativo, a simultaneidade dos serviços ou o prazo do evento exigir a atuação de mais de um credenciado da mesma categoria, serão emitidas Ordens de Execução distintas e os prestadores serão convocados sequencialmente a partir da posição corrente do rodízio, na quantidade necessária ao atendimento. Após a conclusão, serão deslocados para o final da lista na mesma ordem em que foram convocados.

6.5.7. O credenciado convocado manifestará formalmente sua aceitação ou recusa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitido prazo inferior somente quando a proximidade do evento exigir resposta em período menor expressamente indicado e justificado na convocação.

6.5.8. A primeira recusa injustificada, assim considerada a recusa sem motivo comprovado ou a ausência de manifestação no prazo fixado, implicará registro formal da ocorrência, emissão de aviso escrito e deslocamento do credenciado para a última posição da respectiva lista. A segunda recusa injustificada,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

durante a vigência do credenciamento, ensejará a instauração do procedimento de descredenciamento previsto neste Edital.

6.5.9. A impossibilidade temporária devidamente justificada e aceita pela Administração não será contabilizada como recusa injustificada. Nessa hipótese, o credenciado será deslocado para o final da respectiva lista e será convocado o credenciado imediatamente seguinte.

6.5.10. Em demanda com prazo reduzido ou atendimento prioritário, não haverá escolha direta de prestador: a convocação continuará seguindo rigorosamente a ordem da lista até a identificação de credenciado com disponibilidade para executar o serviço nas condições estabelecidas.

6.5.11. As listas, posições do rodízio, convocações, aceitações, recusas, justificativas, avisos formais e Ordens de Execução serão registradas em controle próprio. O sistema não assegura quantitativo mínimo, número mínimo de convocações, faturamento mínimo ou exclusividade, sendo a isonomia assegurada pela aplicação uniforme da mesma sequência e das mesmas regras a todos os integrantes de cada categoria.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação observará a categoria do serviço, a posição corrente na respectiva lista e as regras objetivas de distribuição e rodízio estabelecidas no item 6.5 deste Edital.

<https://diario.mutuipe.ba.gov.br/homepage>

7.2. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará a convocação ao credenciado pelo e-mail indicado no requerimento de credenciamento ou por outro meio formal que permita comprovar o recebimento, sem prejuízo de publicação nos meios oficiais quando necessária.

7.3. O convocado manifestará aceitação ou recusa no prazo previsto no item 6.5.7. Aceita a convocação, serão adotadas as providências para formalização do instrumento contratual cabível e emissão da respectiva Ordem de Execução.

7.4. A recusa injustificada ou a ausência de manifestação produzirá os efeitos previstos nos itens 6.5.8 e 11 deste Edital, sem afastar eventual responsabilização quando já houver obrigação formalmente assumida.

7.5. Se o credenciado convocado não mantiver as condições de habilitação ou não apresentar a documentação necessária à formalização da contratação, a ocorrência será registrada e será convocado o credenciado imediatamente seguinte da respectiva lista, sem escolha discricionária pela Administração.

7.6. A execução dos serviços somente ocorrerá após a formalização do instrumento cabível e a emissão da Ordem de Execução pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

8. RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento para exame e julgamento de documentos 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 ciência ou divulgação da decisão, conforme o caso, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: licitamutuipe@gmail.com, com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

8.2. Recebido o recurso, pela Secretaria Municipal do Educação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

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

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. 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 14.133/21.

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

10. RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido do interessado ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses previstas neste Edital, mediante procedimento formal e decisão motivada.

11.2. Constituem hipóteses para instauração do procedimento de descredenciamento: I – perda ou não manutenção das condições de habilitação; II – aplicação de sanção que impeça a contratação; III – descumprimento grave ou reiterado das condições do Edital, do Termo de Referência, do contrato ou das Ordens de Execução; IV – segunda recusa injustificada à convocação durante a vigência do credenciamento; V – recusa injustificada em concluir obrigação já aceita; VI – prestação inadequada dos serviços, quando devidamente apurada; VII – superveniência de fato que comprometa a capacidade de execução; e VIII – pedido do próprio credenciado, observadas as obrigações já assumidas.

11.3. A primeira recusa injustificada à convocação não acarretará descredenciamento imediato, produzindo os efeitos previstos no item 6.8.8, com aviso formal por escrito e deslocamento para o final da respectiva lista.

11.4. Verificada a segunda recusa injustificada ou outra hipótese prevista no item 11.2, a Administração instaurará procedimento de descredenciamento, com descrição dos fatos e dos fundamentos que o motivam.

11.5. O credenciado será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, podendo juntar documentos e demais elementos que entender pertinentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

11.6. Decorrido o prazo de defesa, com ou sem manifestação, a autoridade competente decidirá motivadamente pelo arquivamento ou pelo descredenciamento, com comunicação formal ao interessado.

11.7. A impossibilidade temporária devidamente justificada e aceita pela Administração não será computada como recusa injustificada para fins de descredenciamento.

11.8. O pedido de descredenciamento formulado pelo interessado não o exonera da conclusão das Ordens de Execução já aceitas, salvo liberação expressa e motivada da Administração.

11.9. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidade por fatos ocorridos durante a vigência do credenciamento ou das contratações dele decorrentes, nem impede a aplicação das sanções legalmente cabíveis.

12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.2. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador encaminhados ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mutuípe, localizado na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

13. PENALIDADES

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1. **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2. **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I.5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento do interessado.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;
- d) não manter as condições aceitas no credenciamento durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado nas condições estabelecidas no credenciamento;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.1.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 04 (quatro) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

14.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

15.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- a) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los.

15.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

15.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura Municipal de Mutuípe 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.

16.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Mutuípe, 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.

16.3. É facultada à Comissão de Licitações para Exame e Julgamento deste Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

16.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado perla Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

16.5. 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.

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

16.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Mutuípe, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

MUTUIPE - Bahia, 17 de setembro de 2026.

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 09/2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação, sob demanda, de serviços de costura e maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro de 2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, observadas as especificações, os quantitativos, os modelos e as referências visuais estabelecidos pela Administração.

1.2. O objeto compreende duas categorias tecnicamente distintas e parceláveis: serviços de costura/confeção, abrangendo confecção, ajustes, customização, adaptação e acabamento de peças e indumentárias; e serviços de maquiagem artística, abrangendo maquiagem e caracterização dos participantes. O credenciamento permitirá habilitação independente para uma ou ambas as categorias, conforme a capacidade comprovada do interessado.

ITEM	OBJETO	PARTICIPANTES ADMITIDOS	FORMA DE ATENDIMENTO
1	Serviços de costura/confeção – itens 1 a 17.	Pessoas físicas e/ou jurídicas com atividade ou experiência compatível e atendimento aos requisitos da categoria.	Sob demanda, mediante convocação pelo rodízio da categoria, formalização do instrumento cabível e emissão de Ordem de Execução.
2	Serviços de maquiagem artística – item 18.	Pessoas físicas e/ou jurídicas com atividade ou experiência compatível e atendimento aos requisitos da categoria.	Sob demanda, mediante convocação pelo rodízio da categoria, formalização do instrumento cabível e emissão de Ordem de Execução.

1.3. O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital, possibilitando o ingresso de novos interessados enquanto houver possibilidade de contratação para o objeto, sem prejuízo do cronograma necessário à preparação e realização do desfile de 12 de outubro de 2026.

1.4. As contratações serão paralelas e não excludentes, em condições padronizadas e pelos preços unitários previamente fixados pela Administração. Não haverá garantia de quantitativo mínimo, exclusividade ou contratação automática. A distribuição das demandas observará os critérios objetivos definidos no item 8 deste Termo de Referência, mediante listas independentes por categoria, organizadas pela ordem de conclusão do credenciamento, sorteio público em caso de conclusão simultânea e rodízio após o atendimento de cada demanda.

1.5. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência correspondem às estimativas consolidadas para atendimento da programação do desfile, sem garantia de contratação integral, sendo a remuneração restrita aos serviços efetivamente solicitados, executados, aceitos e atestados.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro de 2026, mediante figurinos e caracterizações compatíveis com os modelos, temas e apresentações definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

2.1.2. A demanda envolve peças com modelos, tamanhos e acabamentos distintos e serviços de maquiagem artística distribuídos entre diferentes grupos de participantes, exigindo profissionais com habilidades específicas, capacidade de atendimento simultâneo e execução compatível com o cronograma do evento.

2.1.3. A Secretaria Municipal de Educação não dispõe, em seu quadro próprio, de profissionais especializados e em quantidade suficiente para executar integralmente, no prazo disponível, os serviços de costura e maquiagem previstos. A contratação externa amplia a capacidade operacional sem necessidade de manutenção permanente de estrutura própria para atividades de caráter específico e temporário.

2.1.4. O Estudo Técnico Preliminar comparou, de forma estruturada, a execução direta pelo Município, a contratação por licitação convencional e o credenciamento. A execução direta mostrou-se inadequada diante da insuficiência de profissionais especializados e de estrutura própria para atendimento integral da demanda; a licitação convencional, embora juridicamente possível, apresenta menor aderência à necessidade de atuação simultânea e de ampliação do número de prestadores disponíveis dentro do curto cronograma do evento; e o credenciamento foi considerado tecnicamente viável e economicamente vantajoso por permitir a habilitação de múltiplos prestadores, contratações paralelas e não excludentes, preços padronizados, pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e distribuição objetiva das demandas.

2.1.5. Na categoria de costura, o Município fornecerá exclusivamente os tecidos, não integrando esse insumo os preços dos serviços. Os demais materiais, aviamentos, máquinas, ferramentas e despesas operacionais serão de responsabilidade do prestador. Na categoria de maquiagem, todos os produtos, materiais, utensílios, itens descartáveis e recursos necessários serão fornecidos pelo credenciado e estarão incluídos no preço do serviço.

2.2. DA BASE LEGAL

A presente contratação rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelas disposições relativas ao planejamento, ao credenciamento, à contratação direta decorrente do procedimento, à formação do preço, à gestão e fiscalização contratual, ao recebimento e às sanções, bem como pela regulamentação municipal vigente e pelas normas ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho aplicáveis ao objeto.

O art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 define o credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados. O art. 74, inciso IV, da mesma Lei contempla a inexigibilidade nas hipóteses de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

A utilização do credenciamento fundamenta-se, ainda, no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se mostrar viável e vantajosa a realização de contratações paralelas e não excludentes em condições padronizadas, com valores previamente definidos e critérios objetivos de distribuição das demandas.

Nesse sentido, o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a utilização do credenciamento quando for viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, hipótese compatível com o objeto, uma vez que a Administração poderá contratar os interessados habilitados, observando critérios objetivos de distribuição da demanda quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

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

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

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

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

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

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

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

Considerando a natureza predominantemente de serviços e a existência de duas categorias tecnicamente distintas, aplica-se também o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à análise do parcelamento. Conforme fundamentado no ETP, mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequada a separação entre costura/confecção e maquiagem artística, com manutenção dos itens individualizados e habilitação independente em cada categoria, sem imposição de que um mesmo credenciado execute atividades de naturezas distintas.

Diante desse contexto, a presente contratação enquadra-se na hipótese de credenciamento para contratação paralela e não excludente, com condições padronizadas, preços previamente definidos, parcelamento por categorias de serviço e critérios objetivos de distribuição das demandas.

2.3. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.3.1. A estimativa quantitativa foi consolidada a partir do levantamento da Secretaria Municipal de Educação quanto aos alunos participantes, aos modelos de figurinos, aos tamanhos das peças e às necessidades de maquiagem e caracterização previstas para o desfile de 12 de outubro de 2026.

2.3.2. A demanda estimada compreende 17 (dezessete) itens de costura/confecção e 01 (um) item de maquiagem artística, conforme quadro abaixo, sendo os serviços medidos por unidade de peça ou atendimento efetivamente executado e aceito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Blusa estilo afro, tamanho M, manga curta e gola em “V”, com elementos decorativos de inspiração afro.	unidade	02



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
2	Blusa masculina estilo afro, tamanho G, mangas curtas, gola redonda e estampa com grafismos de inspiração afro.	unidade	01
3	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e aplicação de estampa étnica/geométrica frontal.	unidade	01
4	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e estampa decorativa geométrica/étnica.	unidade	01
5	Calça masculina estilo afro, tamanho G, modelagem ampla, comprimento longo, cor preta.	unidade	03
6	Calça masculina estilo afro, tamanho M, modelagem ampla, comprimento longo, cor branca.	unidade	02
7	Turbante estilo afro, confeccionado conforme padrão visual e modelo de referência.	unidade	16
8	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, mangas curtas e gola redonda.	unidade	02
9	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, modelagem ampla e mangas curtas.	unidade	01
10	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, decote assimétrico de um ombro e abertura frontal.	unidade	01
11	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, gola alta, sem mangas e abertura lateral.	unidade	01
12	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote ombro a ombro e abertura frontal.	unidade	01
13	Vestido feminino estilo afro, tamanho G, longo, cintura marcada e saia ampla.	unidade	01
14	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote frente única e abertura frontal.	unidade	01
15	Vestido feminino longo, tamanho M, decote assimétrico, cintura marcada e fenda lateral.	unidade	01
16	Vestido feminino longo, tamanho P, decote de um ombro, cintura marcada e fenda frontal.	unidade	01
17	Saia temática amarela em formato de flor, com pétalas soltas e elástico na cintura, tamanho M.	unidade	01
18	Serviço de maquiagem artística afro destinado à caracterização das Rainhas do Desfile.	unidade	10

2.3.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

2.3.3.1. A memória de cálculo parte da identificação individual das peças e dos atendimentos necessários ao desfile. Os itens 1 a 17 são dimensionados por modelo, tamanho e quantidade de peças, enquanto o item 18 totaliza 10 (dez) atendimentos de maquiagem artística destinados à caracterização das Rainhas do Desfile.

2.3.3.2. A execução ocorrerá de forma parcelada e por demanda, conforme o cronograma de preparação do evento, as necessidades efetivamente confirmadas pela Secretaria Municipal de Educação e as respectivas Ordens de Execução.

2.4. DEFINIÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.4.1. Serviços de costura/confeção: conjunto de atividades de confecção, ajustes, customização, adaptação e acabamento de peças e indumentárias, conforme modelos, tamanhos, cores, estampas, medidas e referências visuais estabelecidos pela Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

2.4.2. Serviços de maquiagem artística: execução de maquiagem e caracterização dos participantes conforme a temática, o grupo, o figurino e as referências visuais definidas pela Secretaria Municipal de Educação, com observância das condições de higiene, segurança e adequação à faixa etária dos alunos.

2.4.3. Demanda ou Ordem de Execução: solicitação formal da Administração que identifica a categoria, o item, o quantitativo, o participante ou grupo quando necessário, o prazo, o local de execução ou entrega e as demais orientações aplicáveis.

2.4.4. Unidade de medição: unidade de peça efetivamente confeccionada, ajustada ou finalizada e aceita, para os serviços de costura; e atendimento de maquiagem efetivamente realizado e aceito, para os serviços de maquiagem artística.

2.4.5. Referências visuais integrantes: integram este Termo de Referência, como parâmetros para a execução dos serviços, os seguintes documentos: Anexo I – Referências Visuais dos Figurinos – Reis e Rainhas Africanos; Anexo II – Modelo/Referência Visual da Calça para o Desfile; Anexo III – Modelo/Referência Visual do Turbante; e Anexo IV – Modelo/Referência Visual da Maquiagem Artística Afro. As imagens orientam a modelagem, a composição, o estilo, o acabamento e a caracterização e são observadas em conjunto com as especificações escritas, tamanhos, quantidades, cores e demais condições definidas neste Termo de Referência e em cada Ordem de Execução. Em caso de divergência entre a imagem de referência e a especificação textual, prevalece a especificação textual constante deste Termo de Referência e a orientação formal da Secretaria Municipal de Educação.

2.5. RESULTADOS PRETENDIDOS

- preparação adequada e tempestiva dos alunos para o desfile de 12 de outubro de 2026;
- padronização visual dos figurinos e das caracterizações conforme referências definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ampliação da capacidade de atendimento mediante rede de prestadores credenciados por categoria;
- preservação da especialização de costureiros(as) e maquiadores(as), sem exigir atuação em atividade distinta daquela para a qual se habilitaram;
- pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos;
- redução de desperdícios, retrabalhos e custos decorrentes de inadequações de peças, medidas ou caracterizações;
- rastreabilidade das convocações, Ordens de Execução, tecidos entregues, serviços realizados, recebimentos e pagamentos;
- cumprimento do cronograma do evento com qualidade, segurança, higiene e adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida a partir de pesquisa de preços realizada junto a empresas e profissionais atuantes no mercado afeto aos serviços de costura e maquiagem artística, considerando as especificações, os quantitativos e as condições de execução definidas neste Termo de Referência.

3.2. Na composição dos preços dos serviços de costura, os tecidos fornecidos pelo Município não integram os valores referenciais. Integram os preços os demais materiais, aviamentos, máquinas, ferramentas, transporte e despesas operacionais. Nos serviços de maquiagem, os valores contemplam integralmente os cosméticos, utensílios, aplicadores, itens descartáveis, produtos de higienização e demais recursos necessários à execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

3.3. O orçamento estimado não será sigiloso. Os preços unitários referenciais e o valor global estimado serão divulgados nos documentos da contratação, em compatibilidade com a sistemática do credenciamento e com os valores previamente fixados pela Administração.

3.4. PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL E ESTIMATIVA GLOBAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Blusa estilo afro, tamanho M, manga curta e gola em “V”, com elementos decorativos de inspiração afro.	unidade	02	R\$ 41,67	R\$ 83,33
2	Blusa masculina estilo afro, tamanho G, mangas curtas, gola redonda e estampa com grafismos de inspiração afro.	unidade	01	R\$ 41,67	R\$ 41,67
3	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e aplicação de estampa étnica/geométrica frontal.	unidade	01	R\$ 41,67	R\$ 41,67
4	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e estampa decorativa geométrica/étnica.	unidade	01	R\$ 41,67	R\$ 41,67
5	Calça masculina estilo afro, tamanho G, modelagem ampla, comprimento longo, cor preta.	unidade	03	R\$ 41,00	R\$ 123,00
6	Calça masculina estilo afro, tamanho M, modelagem ampla, comprimento longo, cor branca.	unidade	02	R\$ 41,00	R\$ 82,00
7	Turbante estilo afro, confeccionado conforme padrão visual e modelo de referência.	unidade	16	R\$ 24,33	R\$ 389,33
8	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, mangas curtas e gola redonda.	unidade	02	R\$ 73,33	R\$ 146,67
9	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, modelagem ampla e mangas curtas.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
10	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, decote assimétrico de um ombro e abertura frontal.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
11	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, gola alta, sem mangas e abertura lateral.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
12	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote ombro a ombro e abertura frontal.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
13	Vestido feminino estilo afro, tamanho G, longo, cintura marcada e saia ampla.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote frente única e abertura frontal.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
15	Vestido feminino longo, tamanho M, decote assimétrico, cintura marcada e fenda lateral.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
16	Vestido feminino longo, tamanho P, decote de um ombro, cintura marcada e fenda frontal.	unidade	01	R\$ 73,33	R\$ 73,33
17	Saia temática amarela em formato de flor, com pétalas soltas e elástico na cintura, tamanho M.	unidade	01	R\$ 83,33	R\$ 83,33
18	Serviço de maquiagem artística afro destinado à caracterização das Rainhas do Desfile.	unidade	10	R\$ 94,67	R\$ 946,67

Valor global estimado: R\$ 3.750,29, três mil, setecentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos.

3.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.5.1. Para cada item, o valor total estimado resulta da multiplicação do quantitativo pelo respectivo preço unitário referencial. O valor global estimado corresponde à soma dos valores totais dos 18 (dezoito) itens constantes do quadro de preços.

3.6. DOCUMENTOS DE SUPORTE

- propostas/cotações obtidas junto a empresas e profissionais atuantes no mercado afeto ao objeto;
- mapa ou quadro comparativo dos preços pesquisados;
- memória de cálculo dos preços unitários referenciais e do valor global estimado;
- especificações e quantitativos consolidados para cada item;
- documentos e referências técnicas utilizados para caracterização das peças e das maquiagens;
- registros da pesquisa de preços integrantes do processo administrativo.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A execução observará medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais relacionados ao consumo e descarte de tecidos, aviamentos, embalagens de cosméticos, itens descartáveis e demais materiais utilizados nos serviços.

- planejar o corte das peças de modo a reduzir perdas de tecido e aproveitar sobras quando tecnicamente possível;
- utilizar racionalmente linhas, aviamentos, cosméticos, produtos de higiene e demais materiais, evitando desperdícios;
- separar e destinar adequadamente retalhos, sobras de aviamentos, embalagens e resíduos gerados durante a execução;
- manter máquinas, equipamentos e utensílios em condições adequadas de funcionamento, higiene e conservação;
- evitar descarte de cosméticos, produtos de higiene ou resíduos em locais ou sistemas inadequados;
- utilizar itens descartáveis somente quando necessários às condições de higiene e segurança do atendimento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- reduzir deslocamentos desnecessários, organizando provas, entregas e atendimentos conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação;
- priorizar práticas de uso racional de materiais e energia sem comprometimento da qualidade, da higiene ou da segurança.

4.2. Não se identifica exigência específica de logística reversa para o objeto principal, sem prejuízo da observância de sistemas legalmente instituídos quando aplicáveis às embalagens, cosméticos, componentes ou outros produtos utilizados na execução.

4.3. A fiscalização poderá exigir registros ou comprovações relacionados ao uso adequado dos tecidos fornecidos pelo Município, à destinação de resíduos e à correção de impactos imputáveis ao credenciado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação, sob demanda, dos serviços de costura e maquiagem artística, com habilitação independente por categoria, condições técnicas padronizadas, preços previamente definidos e critérios objetivos de distribuição das demandas.

5.2. PLANEJAMENTO DE CADA DEMANDA

- consolidação da relação de participantes, grupos, modelos, tamanhos e referências visuais;
- identificação da categoria e dos itens que compõem cada demanda;
- confirmação dos quantitativos e dos prazos compatíveis com o cronograma do desfile;
- disponibilização prévia dos tecidos pelo Município para as demandas de costura;
- definição dos locais e horários para provas, ajustes, entregas e atendimentos de maquiagem;
- convocação do credenciado conforme a lista e os critérios de distribuição da respectiva categoria;
- formalização da contratação ou instrumento equivalente;
- emissão da Ordem de Execução com item, quantidade, prazo, local e orientações específicas;
- execução, acompanhamento, correção de desconformidades, medição e recebimento;
- registro dos serviços executados, quantitativos, materiais públicos entregues, ocorrências e pagamentos.

5.3. MOBILIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

5.3.1. Nos serviços de costura, o credenciado disponibilizará mão de obra, máquinas, ferramentas, linhas, agulhas, elásticos, botões, fechos, zíperes, vieses, entretelas, aviamentos e demais recursos necessários, cabendo ao Município fornecer exclusivamente os tecidos. Nos serviços de maquiagem, o credenciado disponibilizará integralmente os cosméticos, pincéis, esponjas, aplicadores, itens descartáveis, produtos de higienização e demais materiais necessários.

5.3.2. O transporte, deslocamento, carga, descarga, manutenção, substituição e reposição dos equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de responsabilidade do credenciado estarão incluídos nos preços fixados, não sendo devidos custos adicionais pela Administração.

5.4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A costura abrangerá, conforme o item e a Ordem de Execução, confecção, ajustes, customização, adaptação, acabamento, provas e correções necessárias à entrega da peça em condições adequadas de uso, conforto, segurança e correspondência ao padrão visual definido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

5.4.2. A maquiagem artística será executada conforme as referências visuais e orientações da Secretaria Municipal de Educação, com produtos dentro do prazo de validade, em condições adequadas de conservação e uso, observadas práticas de higiene dos utensílios, prevenção de contaminação cruzada e adequação à faixa etária dos participantes.

5.5. CONTROLE DE QUALIDADE E RECEBIMENTO

5.5.1. O recebimento ficará condicionado à conformidade das peças e dos atendimentos com a Ordem de Execução, os modelos e referências visuais, os quantitativos autorizados, as condições de acabamento, higiene e segurança e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.2. Serviços em desconformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente e serão corrigidos, ajustados ou refeitos sem ônus adicional para a Administração, em prazo compatível com o cronograma do evento.

5.6. ENCERRAMENTO DO CICLO

5.6.1. Ao final de cada demanda serão registrados o item, o quantitativo efetivamente executado, a data, o credenciado responsável, o recebimento, as ocorrências e as correções. Para costura, também serão registrados os tecidos entregues e, quando houver, as sobras aproveitáveis devolvidas.

5.6.2. O encerramento da contratação não afasta a responsabilidade do credenciado por falhas, danos aos tecidos públicos, vícios de execução ou desconformidades imputáveis à sua atuação, observados os prazos e responsabilidades legais e contratuais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS GERAIS

- atendimento integral ao edital, a este Termo de Referência, às Ordens de Execução e aos instrumentos contratuais;
- manutenção das condições de habilitação e da capacidade técnica correspondente à categoria para a qual o interessado estiver credenciado;
- aceitação dos preços fixados e das condições padronizadas, sem exigência de quantitativo mínimo;
- execução somente após autorização formal da Administração;
- comunicação imediata de fatos que possam comprometer prazos, qualidade, higiene, segurança ou continuidade da execução;
- responsabilidade pelos tributos, encargos, pessoal, transporte, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos atribuídos ao prestador;
- observância das normas de segurança, higiene, saúde, proteção de dados pessoais e demais disposições aplicáveis ao objeto;
- permissão e facilitação do acompanhamento da fiscalização, com disponibilização dos registros necessários à conferência da execução.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

- executar os serviços de costura conforme os modelos, medidas, tamanhos, cores, estampas e referências visuais definidos pela Administração;
- realizar confecção, ajustes, customização, adaptação e acabamento das peças com costuras resistentes, caimento adequado, conforto e segurança para uso pelos alunos;
- utilizar os tecidos fornecidos pelo Município exclusivamente nas demandas autorizadas e zelar por sua conservação, devolvendo sobras aproveitáveis quando solicitado;
- executar a maquiagem artística conforme as referências definidas, utilizando produtos adequados, dentro da validade e regularizados perante os órgãos competentes quando aplicável;
- corrigir, ajustar ou refazer, sem ônus adicional, serviços em desacordo com as especificações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

6.3. REQUISITOS DE QUALIDADE, SEGURANÇA E REGULARIDADE

- executar os serviços de forma organizada e tecnicamente adequada, preservando a integridade dos alunos, das peças, dos tecidos e dos materiais envolvidos;
- adotar práticas de higiene, limpeza e desinfecção dos utensílios de maquiagem, com uso de itens descartáveis quando necessário e prevenção de contaminação cruzada;
- interromper ou adequar o atendimento quando identificada condição que ofereça risco à segurança ou à saúde do participante, comunicando imediatamente a fiscalização;
- manter o local de execução organizado e promover a destinação adequada dos resíduos gerados;
- reparar, às suas expensas, perdas ou danos comprovadamente causados aos tecidos ou demais bens públicos sob sua responsabilidade.

6.4. REQUISITOS OPERACIONAIS, DE ACESSO E LOGÍSTICA

- possuir capacidade de atendimento aos quantitativos previstos dentro do período de preparação do desfile, inclusive quando houver demandas simultâneas;
- incluir no preço todos os custos de deslocamento, transporte, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos de responsabilidade do prestador, ressalvados exclusivamente os tecidos fornecidos pelo Município na costura;
- executar cada demanda conforme a Ordem de Execução, observando item, quantidade, local, horário, prazo e orientações específicas;
- manter equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e condições suficientes, realizando manutenção, substituição ou reposição sempre que necessário à continuidade dos serviços.

6.5. REQUISITOS DE CONTROLE, MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- permitir a identificação da categoria, do item, do credenciado, da Ordem de Execução, do quantitativo autorizado e do quantitativo efetivamente executado;
- submeter-se à medição por peça/unidade efetivamente executada e aceita na costura e por atendimento efetivamente realizado e aceito na maquiagem;
- disponibilizar informações e registros necessários à conferência dos serviços e, na costura, ao controle dos tecidos recebidos;
- atender às notificações e determinações de correção, ajuste ou refazimento de irregularidades ou desconformidades;
- aceitar que não serão pagos serviços não autorizados, não executados, rejeitados ou pendentes de correção.

6.6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS DO CREDENCIAMENTO

6.6.1. O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital, admitindo novos interessados enquanto houver possibilidade de contratação para atendimento do objeto.

6.6.2. Todos os interessados que cumprirem os requisitos poderão ser credenciados na categoria de costura, na categoria de maquiagem ou em ambas, conforme a capacidade comprovada, observadas listas independentes e critérios objetivos de distribuição e rodízio.

6.6.3. A adesão ao credenciamento implica aceitação integral dos preços fixados, das condições padronizadas e das regras de convocação, execução, medição, pagamento, correção, sanções e descredenciamento.

6.6.4. O credenciamento não assegura contratação, quantitativo mínimo, exclusividade ou preferência a qualquer interessado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução será parcelada e sob demanda, iniciando-se somente após a formalização do vínculo contratual ou instrumento equivalente e a emissão da respectiva Ordem de Execução.

7.2. CONTEÚDO DAS ORDENS DE EXECUÇÃO

- identificação da Secretaria Municipal de Educação e da categoria de serviço;
- item ou itens, quantidade e identificação do grupo ou participante quando necessária à correta execução;
- descrição do modelo, referência visual, tamanho, medida ou caracterização aplicável;
- local de execução, prova, ajuste, atendimento ou entrega, conforme a natureza do serviço;
- data de início, horário quando aplicável e prazo de conclusão compatível com o cronograma do desfile;
- responsável pelo acompanhamento e pelo recebimento;
- para costura, registro do tipo e da quantidade de tecido fornecido pelo Município, quando pertinente;
- para maquiagem, orientações específicas sobre grupos, temática, ordem dos atendimentos e referências visuais;
- demais informações necessárias à execução.

7.3. ETAPAS DE EXECUÇÃO

- recebimento e conferência da Ordem de Execução e das referências correspondentes;
- para costura, recebimento e registro dos tecidos fornecidos pelo Município, quando aplicável;
- conferência de medidas, tamanhos e modelos e realização de provas quando necessária;
- confecção, ajuste, customização, adaptação e acabamento das peças conforme a demanda;
- organização dos atendimentos e preparação dos materiais para maquiagem;
- execução das maquiagens e caracterizações nos locais e horários definidos pela Administração;
- correção, ajuste ou refazimento das desconformidades identificadas;
- medição, recebimento, registro da execução e devolução de sobras aproveitáveis de tecidos, quando cabível.

7.4. PRAZOS E MOBILIZAÇÃO

7.4.1. O prazo para início e conclusão de cada demanda será fixado na convocação e na Ordem de Execução, de forma compatível com o item, o quantitativo, as provas ou ajustes necessários e o cronograma do desfile, garantindo que as peças estejam concluídas em tempo hábil e que os atendimentos de maquiagem ocorram nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

7.4.2. O credenciado comunicará imediatamente qualquer impedimento superveniente capaz de comprometer o prazo, a qualidade, a higiene, a segurança ou a adequada execução, apresentando justificativa e elementos necessários à análise da Administração.

7.5. REGISTROS E CONTROLES

- convocações e manifestações de aceitação ou recusa;
- instrumentos contratuais ou equivalentes;
- Ordens de Execução;
- registros dos itens, quantitativos, participantes ou grupos quando necessários à execução;
- registros de entrega e devolução de tecidos, provas, entregas, atendimentos e recebimentos;
- registros de ocorrências, notificações, ajustes, correções, refazimentos e glosas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- registros fotográficos das peças ou caracterizações, quando adotados e compatíveis com a proteção dos dados e da imagem dos participantes;
- registros de controle de materiais públicos e de medidas de sustentabilidade, quando pertinentes;
- controle das listas de rodízio por categoria e dos saldos estimados.

8. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO E RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

8.1. A distribuição das demandas entre os credenciados observará exclusivamente o sistema de listas por categoria, ordem de credenciamento e rodízio sucessivo, na forma estabelecida neste item, vedada a escolha discricionária de prestador pela Administração.

8.2. Serão mantidas duas listas independentes:

I – Lista de Costura/Confecção: destinada aos credenciados habilitados para os serviços correspondentes aos itens 1 a 17;

II – Lista de Maquiagem Artística: destinada aos credenciados habilitados para o serviço correspondente ao item 18.

O interessado credenciado em ambas as categorias integrará as duas listas de forma independente, submetendo-se ao rodízio específico de cada uma.

8.3. A posição inicial de cada credenciado na respectiva lista corresponderá à ordem cronológica do deferimento de seu credenciamento, considerada a data e a hora do respectivo registro administrativo.

8.3.1. Quando dois ou mais credenciados tiverem seus credenciamentos deferidos na mesma data e horário, será realizado sorteio público exclusivamente entre os empatados, com registro do resultado em ata, para definição da posição inicial na lista.

8.4. A primeira demanda de cada categoria será direcionada ao credenciado situado na primeira posição da respectiva lista. Concluída a execução da Ordem de Execução que lhe foi atribuída, o credenciado será automaticamente deslocado para a última posição, passando o credenciado seguinte a ocupar a primeira posição para fins da próxima convocação.

8.5. O rodízio seguirá de forma contínua e sucessiva, respeitada rigorosamente a ordem da lista, de modo que nenhum credenciado seja convocado novamente antes que os demais posicionados anteriormente tenham sido chamados, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de recusa, impossibilidade temporária ou necessidade de convocação simultânea disciplinadas neste item.

8.6. Os novos credenciados serão inseridos na última posição da lista correspondente, sem alteração das posições já ocupadas pelos demais e sem reinício do rodízio em andamento.

8.7. Quando uma mesma demanda, em razão do quantitativo, da necessidade de execução simultânea ou do prazo disponível para preparação do desfile, exigir a atuação de mais de um credenciado da mesma categoria, as Ordens de Execução serão distribuídas sequencialmente a partir da posição corrente do rodízio, convocando-se, pela ordem da lista, o número de credenciados necessário ao atendimento.

8.7.1. Cada credenciado convocado receberá demanda individualmente identificada e permanecerá responsável pela parcela que lhe for atribuída.

8.7.2. Após a conclusão das respectivas Ordens de Execução, os credenciados convocados serão deslocados para o final da lista na mesma ordem em que foram chamados, preservando-se a sequência do rodízio.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

8.8. O credenciado convocado manifestará formalmente sua aceitação ou recusa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação, observado prazo inferior somente quando a proximidade do evento exigir resposta em período menor expressamente indicado e justificado na própria convocação.

8.8.1. Aceita a convocação, a demanda será formalizada por meio da respectiva Ordem de Execução.

8.8.2. A primeira recusa injustificada, assim considerada a recusa sem motivo comprovado ou a ausência de manifestação no prazo fixado, implicará:

- a) registro formal da ocorrência;
- b) emissão de aviso escrito ao credenciado; e
- c) deslocamento para a última posição da respectiva lista.

8.8.3. A segunda recusa injustificada, durante a vigência do credenciamento, acarretará a instauração do procedimento de descredenciamento previsto neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa pelo prazo estabelecido no item correspondente.

8.9. A impossibilidade temporária de atendimento, quando devidamente justificada e comprovada pelo credenciado e aceita pela Administração, não será contabilizada como recusa injustificada.

8.9.1. Nessa hipótese, o credenciado será deslocado para o final da respectiva lista e o próximo será convocado, sem alteração das demais posições.

8.10. Quando a demanda possuir prazo reduzido em razão do cronograma do desfile, não haverá escolha direta de prestador. A convocação continuará seguindo rigorosamente a ordem da lista, sendo chamados sucessivamente os credenciados até que seja identificado aquele com disponibilidade para executar o serviço nas condições e no prazo fixados.

8.11. A recusa, a impossibilidade temporária ou a ausência de disponibilidade de determinado credenciado não autoriza a Administração a escolher livremente outro prestador, devendo a convocação prosseguir para o credenciado imediatamente seguinte na ordem do rodízio.

8.12. As listas de credenciados conterão, no mínimo:

- a) identificação do credenciado;
- b) categoria para a qual se encontra habilitado;
- c) data e hora do deferimento do credenciamento;
- d) posição atual no rodízio;
- e) convocações realizadas;
- f) aceitações e recusas;
- g) justificativas apresentadas;
- h) Ordens de Execução atribuídas e concluídas;
- i) avisos formais eventualmente emitidos; e
- j) movimentações decorrentes do rodízio.

8.13. Toda alteração de posição na lista decorrerá exclusivamente das regras previstas neste item e ficará registrada no controle administrativo do credenciamento, de modo a permitir a verificação da sequência das convocações pela fiscalização e pelos órgãos de controle.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

8.14. É vedado alterar a ordem das listas em razão de preferência da Administração, experiência anterior positiva com determinado credenciado, localização, relacionamento, conveniência subjetiva ou qualquer outro fator não expressamente previsto neste Termo de Referência.

8.15. O sistema de distribuição não assegura quantitativo mínimo, número mínimo de convocações, faturamento mínimo, exclusividade ou igualdade matemática de valores contratados entre os credenciados. A isonomia é assegurada pela observância da mesma sequência objetiva de convocação e das mesmas regras de rodízio para todos os integrantes de cada categoria.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. executar serviço sem Ordem de Execução prévia e formal;

9.2. transferir integralmente o objeto ou cometer sua execução a terceiros sem autorização expressa da Administração; eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e não afastará a responsabilidade integral do credenciado;

9.3. dividir a mesma Ordem de Execução com terceiro não autorizado, de forma a gerar sobreposição ou indefinição de responsabilidades;

9.4. utilizar os tecidos fornecidos pelo Município em finalidade diversa da demanda autorizada, substituí-los sem autorização ou deixar de prestar contas das sobras aproveitáveis quando solicitado;

9.5. utilizar máquinas, ferramentas, utensílios, cosméticos, materiais ou insumos em condições inadequadas de funcionamento, conservação, higiene, segurança ou validade;

9.6. executar ou cobrar quantidades superiores às autorizadas ou cobrar serviço não executado, não aceito ou pendente de correção;

9.7. descartar retalhos, embalagens, cosméticos, itens descartáveis ou outros resíduos de forma irregular;

9.8. realizar atendimento de maquiagem sem observar as práticas de higiene e prevenção de contaminação estabelecidas neste Termo de Referência;

9.9. adotar práticas que prejudiquem o rodízio, a impessoalidade ou a igualdade de condições entre credenciados;

9.10. utilizar dados pessoais, imagens, informações ou referências dos alunos para finalidade estranha à execução da contratação ou sem autorização da Administração.

10. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será formalizada mediante contrato, nota de empenho, autorização de execução ou outro instrumento admitido pela legislação, após verificação da manutenção das condições de habilitação e da disponibilidade orçamentária.

10.2. O edital de credenciamento permanecerá aberto pelo período nele definido, compatível com o cronograma do objeto. A vigência de cada contratação decorrente será compatível com a demanda formalizada e com a realização do desfile de 12 de outubro de 2026.

10.3. Os preços serão aqueles fixados pela Administração e aceitos no credenciamento. Os tecidos fornecidos pelo Município não integrarão os preços dos serviços de costura. Os preços da maquiagem compreenderão integralmente os materiais e insumos necessários à execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

10.4. Não será exigida garantia contratual, considerando a execução sob demanda, a medição objetiva por unidade executada e o pagamento posterior ao recebimento, sem prejuízo da responsabilização por danos e inadimplementos.

10.5. Não haverá vínculo empregatício entre o Município e o credenciado, seus empregados, auxiliares ou prepostos.

10.6. A contratação não confere exclusividade e não impede a Administração de utilizar outros meios legalmente admitidos para atendimento de necessidades específicas, respeitadas as obrigações já formalizadas.

10.7. O credenciamento poderá ocorrer a pedido do interessado, por perda das condições de habilitação, descumprimento das regras do credenciamento, aplicação de sanção impeditiva, segunda recusa injustificada na mesma categoria ou demais hipóteses previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. A primeira recusa injustificada a convocação regularmente realizada, ou a ausência de manifestação no prazo sem justificativa aceita pela Administração, resultará em aviso formal por escrito e no deslocamento do credenciado para o final da lista da respectiva categoria, com registro da ocorrência.

10.9. A segunda recusa injustificada, apurada na mesma categoria durante o período do credenciamento, ensejará a instauração de procedimento de credenciamento. O interessado será notificado dos fatos e fundamentos e terá prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa antes da decisão administrativa.

10.10. Encerrado o prazo de defesa, a Administração proferirá decisão motivada. Não acolhida a justificativa apresentada, ou não havendo manifestação no prazo concedido, o credenciado será credenciado da categoria em que ocorreram as recusas, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades quando cabíveis.

10.11. A impossibilidade temporária devidamente justificada e aceita pela Administração não será considerada recusa injustificada. O pedido de credenciamento ou o credenciamento decidido pela Administração não afasta a obrigação de concluir Ordens de Execução já aceitas, salvo liberação expressa e motivada da Administração.

11. DA FORMA, PRAZO E LOCAL

11.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e por demanda, conforme Ordens de Execução expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2. Os serviços de costura poderão ser realizados no local de trabalho do credenciado, quando compatível com a demanda, sem prejuízo das provas, ajustes e entregas em locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Os serviços de maquiagem serão realizados nos locais e horários indicados pela Administração.

11.3. O credenciado será responsável pelo transporte de seus equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e insumos, inclusive carga, descarga e deslocamentos necessários. Na costura, o Município fornecerá exclusivamente os tecidos, cuja entrega será formalmente registrada.

11.4. Os prazos de início e conclusão serão aqueles indicados na convocação e na Ordem de Execução, considerando o item, o quantitativo, a necessidade de provas ou ajustes, a programação dos grupos e o cronograma do desfile.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

11.5. O risco relativo aos equipamentos, ferramentas, materiais e execução permanecerá com o credenciado até o recebimento provisório da respectiva demanda. Os tecidos fornecidos pelo Município permanecerão sob sua guarda e responsabilidade enquanto estiverem em sua posse.

12. DA ANÁLISE DE AMOSTRAS, PEÇAS-PILOTO E CONFORMIDADE

12.1. Não será exigida amostra ou peça-piloto como condição de habilitação no credenciamento. Durante a execução, a Administração poderá solicitar prova de peça, conferência de medidas, apresentação de acabamento ou alinhamento prévio da caracterização, quando necessário à validação da conformidade com os modelos e referências visuais.

12.2. Máquinas, ferramentas, utensílios, cosméticos e demais materiais poderão ser inspecionados antes ou durante a execução, podendo a fiscalização rejeitar aqueles que apresentem condições de funcionamento, conservação, higiene, segurança ou validade incompatíveis com o objeto.

12.3. A solicitação de prova, ajuste, inspeção ou comprovação indicará a finalidade da verificação e o prazo para atendimento, de forma proporcional e vinculada às especificações do objeto e ao cronograma do evento.

12.4. A aprovação de peça, ajuste, material, produto ou procedimento em verificação inicial não afasta a responsabilidade do credenciado pela conformidade integral da execução.

12.5. Peças, materiais, produtos ou procedimentos rejeitados serão substituídos, ajustados, corrigidos ou refeitos sem ônus adicional e sem prejuízo do prazo da demanda, salvo ajuste formalmente autorizado pela Administração.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega da peça ou a conclusão do atendimento autorizado, mediante conferência inicial do item, do quantitativo, das condições aparentes de execução e, na costura, do acabamento, tamanho, medidas e correspondência ao modelo; e, na maquiagem, da caracterização, higiene e correspondência à referência visual.

13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade técnica, quantitativa e documental, observada a necessidade de validação imediata das maquiagens no dia de sua execução em razão da natureza do serviço.

13.2.2. Serão verificados, entre outros aspectos, os quantitativos executados, a qualidade e o acabamento das peças, a correção de medidas e ajustes, a conformidade das maquiagens, o uso adequado dos tecidos fornecidos, a devolução de sobras aproveitáveis quando cabível e os registros necessários ao recebimento.

13.3. REJEIÇÃO, CORREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

13.3.1. Os serviços em desconformidade serão rejeitados total ou parcialmente, com registro das irregularidades e notificação ao credenciado.

13.3.2. O credenciado corrigirá, ajustará ou refará o objeto no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da irregularidade e com o cronograma do evento, sem qualquer custo adicional para a Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

13.3.3. O recebimento, inclusive definitivo, não exclui a responsabilidade por vícios, falhas de execução, danos aos materiais públicos ou desconformidades posteriormente identificadas e imputáveis ao credenciado.

13.3.4. A recusa injustificada de correção poderá ensejar glosa, redistribuição de demanda futura, sanções, descredenciamento e responsabilização por perdas e danos, observados o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;

14.1.5. Não manter as condições ou manifestação apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado nas condições estabelecidas;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução;

14.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. O responsável pelas infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a dosimetria legal:

- advertência, quando cabível;
- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela ou item prejudicado pela conduta, sem prejuízo de multa moratória específica prevista no edital ou contrato;
- impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses e pelo prazo definidos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses e pelo prazo definidos na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente.

14.4. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

14.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os limites e procedimentos legais.

14.6. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, observados os procedimentos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

15.1. O interessado será selecionado por meio do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com adoção da hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo habilitar-se para a categoria de costura, para a categoria de maquiagem artística ou para ambas.

15.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais aplicáveis:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.3. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome do interessado e, quando se tratar de pessoa jurídica, também nos demais nomes legalmente exigidos para verificação de impedimentos, observada a legislação aplicável.

15.4. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas ou indícios de impedimento indireto, a Administração adotará as verificações e providências necessárias antes da decisão sobre a habilitação ou contratação.

15.5. A tentativa de burla a impedimentos será verificada por meio dos vínculos societários, relações de controle, identidade de responsáveis e demais elementos pertinentes.

15.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a eventual negativa de habilitação ou contratação, quando cabível.

15.7. É dever do credenciado manter atualizada a documentação exigida durante o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

15.8. Para pessoas jurídicas, não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ distintos, salvo as hipóteses legalmente admitidas. Para pessoas físicas, os documentos serão apresentados em nome do próprio interessado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

15.9. Se a pessoa jurídica interessada for matriz, os documentos serão apresentados em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, ressalvados atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

15.10. Para fins de credenciamento e contratação, o interessado comprovará os requisitos de habilitação aplicáveis à sua natureza jurídica e à categoria de serviço pretendida:

15.10.1. Habilitação Jurídica:

15.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

15.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

15.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

15.10.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

15.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando se tratar de pessoa física;

15.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica;

15.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

15.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável;

15.10.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, quando aplicável;

15.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

15.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver e quando aplicável, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente à atividade e compatível com o objeto contratual;

15.10.2.7.1. O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, quando aplicável à sua condição e à atividade exercida;

15.10.2.8.1. caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

15.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade objeto do credenciamento;

15.10.2.9.1. caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

15.10.3. Habilitação econômico-financeira:

a) Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede, observada a validade constante do documento ou, na ausência, o prazo indicado no edital.

a.1) Na hipótese de certidão positiva, a pessoa jurídica apresentará comprovante da homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor, quando cabível.

15.10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.10.4.1. O interessado comprovará aptidão compatível com a categoria pretendida: para costura, experiência em confecção, ajustes, customização ou acabamento de peças e indumentárias; para maquiagem, experiência em maquiagem artística, social, cênica ou caracterização. A comprovação poderá ser realizada por atestado, declaração de capacidade técnica ou documento equivalente emitido por contratante público ou privado.

15.10.4.2. Será apresentada declaração de disponibilidade dos recursos necessários à categoria pretendida: máquinas, ferramentas, aviamentos e demais insumos de responsabilidade do prestador, para



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

costura; e cosméticos, utensílios, aplicadores, itens descartáveis, produtos de higienização e demais materiais, para maquiagem.

15.10.4.3. Para pessoa jurídica, o objeto social ou atividade econômica será compatível com a categoria pretendida. Para pessoa física, a atividade profissional declarada ou comprovada será compatível com o serviço.

15.10.4.4. Os produtos cosméticos utilizados na maquiagem estarão dentro do prazo de validade, em condições adequadas de conservação e regularizados perante os órgãos competentes quando aplicável, cabendo ao credenciado observar os requisitos de higiene e segurança durante a execução.

15.10.4.5. A Administração verificará a conformidade e a suficiência da documentação apresentada nos limites das exigências estabelecidas no edital e na legislação aplicável, sem criação de requisito novo.

15.11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E VERIFICAÇÕES

- a) declaração de que os preços fixados compreendem a integralidade dos custos necessários à execução da categoria correspondente, ressalvado exclusivamente o fornecimento dos tecidos pelo Município nos serviços de costura;
- b) declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas;
- c) declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- d) declaração de ciência e aceitação das regras de rodízio por categoria, convocação, execução, controle de tecidos, medição, pagamento, correção e fiscalização previstas no edital e neste Termo de Referência.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. MEDIÇÃO

16.1.1. A medição será realizada por unidade efetivamente executada e aceita: peça confeccionada, ajustada ou finalizada, nos itens de costura; e atendimento de maquiagem realizado, nos itens de maquiagem artística.

16.1.2. A medição será acompanhada, no mínimo, da Ordem de Execução, identificação do item e do credenciado, demonstrativo do quantitativo executado, conferência da fiscalização e termo ou registro de recebimento. Na costura, integrarão o controle os registros dos tecidos fornecidos pelo Município.

16.1.3. Não serão medidos serviços não autorizados, incompletos, rejeitados, executados em quantidade superior à Ordem de Execução ou pendentes de correção.

16.2. PROCEDIMENTO DE CONFERÊNCIA

16.2.1. A fiscalização conferirá os quantitativos, a qualidade e o acabamento das peças, a conformidade com modelos, medidas e referências visuais, as condições dos atendimentos de maquiagem, a higiene, o controle dos tecidos públicos e a documentação, registrando inconsistências antes do atesto.

16.2.2. Cada Ordem de Execução permitirá rastreabilidade entre convocação, credenciado, categoria, item, quantitativo, tecidos entregues quando cabível, execução, nota fiscal ou documento equivalente, recebimento e pagamento.

16.3. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após o recebimento definitivo, o atesto da fiscalização e a comprovação da regularidade exigida.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

16.3.2. A nota fiscal ou documento equivalente discriminará a categoria, o item, o quantitativo executado, o valor unitário, o valor total, o número da Ordem de Execução e os demais elementos necessários à liquidação.

16.3.3. Havendo erro ou pendência, o documento será devolvido para correção, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

16.3.4. O pagamento será realizado por crédito em conta bancária indicada pelo credenciado, observadas as regras financeiras e a ordem cronológica aplicável.

16.3.5. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigidas.

16.4. GLOSAS E VEDAÇÃO DE PAGAMENTO POR ESTIMATIVA

16.4.1. O pagamento ficará restrito às unidades comprovadamente autorizadas, executadas e aceitas, não sendo devido pagamento por disponibilidade, quantitativo estimado, reserva de capacidade, serviço recusado ou tecido fornecido pelo Município.

16.4.2. Poderão ser glosados valores correspondentes a diferenças de quantidade, serviços incompletos, desconformidades, danos imputáveis ao prestador, custos de correção ou parcelas sem comprovação, assegurado o direito de manifestação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) cumprir integralmente o edital, este Termo de Referência, o instrumento contratual e as Ordens de Execução;
- b) manter as condições de habilitação, regularidade e capacidade durante toda a execução;
- c) aceitar os preços fixados e não exigir quantitativo mínimo;
- d) designar contato ou preposto para as comunicações com a Administração;
- e) atender às convocações e manifestar aceitação ou recusa no prazo estabelecido;
- f) executar somente após autorização formal;
- g) fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos de sua responsabilidade, conforme a categoria credenciada;
- h) arcar com transporte, deslocamentos, tributos, encargos, seguros, manutenção e demais custos da execução, ressalvados os tecidos fornecidos pelo Município na costura;
- i) executar a costura conforme modelos, tamanhos, medidas, cores, estampas e referências visuais definidos na Ordem de Execução;
- j) nos serviços de costura, zelar pelos tecidos recebidos, utilizá-los exclusivamente na demanda autorizada e devolver sobras aproveitáveis quando solicitado;
- k) nos serviços de maquiagem, fornecer todos os produtos e materiais necessários e observar validade, conservação, higiene e prevenção de contaminação cruzada;
- l) preservar a segurança, o conforto, a integridade e a dignidade dos alunos durante a execução;
- m) comunicar imediatamente impedimento, insuficiência de recursos, risco à segurança ou possibilidade de atraso;
- n) permitir e facilitar a fiscalização, apresentando documentos e informações necessários;
- o) corrigir, ajustar ou refazer, sem ônus, serviços em desconformidade;
- p) manter e substituir máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios sempre que necessário à continuidade dos serviços;
- q) adotar medidas de sustentabilidade e destinar adequadamente os resíduos gerados;
- r) não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Administração;
- s) emitir documentação fiscal correta e compatível com a medição;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

t) manter sigilo e utilizar dados pessoais, imagens e informações dos participantes apenas na medida necessária à execução autorizada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) consolidar e priorizar as necessidades de costura e maquiagem conforme o planejamento do desfile;
- b) manter listas de rodízio independentes por categoria e convocar os credenciados pelos critérios objetivos estabelecidos;
- c) emitir as Ordens de Execução com informações suficientes sobre categoria, item, quantitativo, participante ou grupo quando necessário, prazo, local e condições de atendimento;
- d) fornecer os modelos, referências visuais, medidas, tamanhos e orientações necessários à execução;
- e) fornecer exclusivamente os tecidos destinados aos serviços de costura, em quantidade, tipo, cor e padrão compatíveis com cada demanda, com registro de entrega e controle das sobras aproveitáveis;
- f) designar gestor, fiscal ou equipe de fiscalização e responsáveis pelo recebimento;
- g) orientar os servidores quanto às especificações técnicas, aos critérios de distribuição, medição e aos controles administrativos;
- h) definir os locais e horários de provas, ajustes, entregas e atendimentos de maquiagem;
- i) acompanhar, fiscalizar, medir, receber, aceitar ou rejeitar os serviços;
- j) notificar desconformidades e estabelecer prazo compatível com o cronograma para correção;
- k) manter registros das convocações, recusas, Ordens de Execução, tecidos entregues, medições, recebimentos e pagamentos;
- l) atestar as medições e efetuar o pagamento no prazo quando cumpridas as condições;
- m) aplicar glosas, sanções e demais providências quando cabíveis;
- n) controlar os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária;
- o) limitar o tratamento de dados pessoais dos alunos ao estritamente necessário à execução e fiscalização do objeto.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão regularmente determinada, o cronograma será ajustado quando compatível com a data do evento, com registro formal da ocorrência e adoção das providências necessárias à continuidade do atendimento.

19.3. As comunicações entre a Administração e o credenciado serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitido o uso de meio eletrônico definido no processo.

19.4. A Administração poderá convocar o credenciado ou seu representante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5. Após a formalização da contratação, serão alinhados, quando necessário, os procedimentos de fiscalização, medição, registros, comunicação, controle dos tecidos, provas, entregas e atendimentos de maquiagem.

19.6. O credenciado indicará contato ou preposto responsável pelas comunicações e providências relativas à execução.

19.7. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, o preposto indicado, hipótese em que será designado substituto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

19.8. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente a conformidade das peças com modelos e medidas, a qualidade dos acabamentos, o controle dos tecidos públicos, a adequação das maquiagens, a higiene, os quantitativos e os prazos.

19.10. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução e determinará as providências necessárias à regularização de falhas ou desconformidades.

19.11. Identificada inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação para correção, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

19.12. O fiscal comunicará ao gestor situações que exijam decisão ou providência além de sua competência.

19.13. O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará a manutenção das condições de habilitação, a documentação fiscal, as glosas e os procedimentos de liquidação e pagamento.

19.14. O gestor acompanhará os registros dos fiscais, as medidas adotadas, a execução financeira, o saldo da contratação e os fatos que possam comprometer os resultados pretendidos.

19.15. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de contratação, empenho e pagamento, registrando impedimentos relevantes.

19.16. O gestor adotará ou encaminhará providências para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções quando cabíveis.

19.17. O gestor consolidará, ao término da contratação, informações sobre os resultados alcançados, ocorrências relevantes e oportunidades de aprimoramento do planejamento.

19.18. A documentação pertinente será encaminhada aos setores competentes para formalização da liquidação, pagamento, encerramento e arquivamento.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A fiscalização verificará, entre outros aspectos, a categoria e o item executado, os quantitativos, os modelos, tamanhos e medidas, a qualidade das costuras e acabamentos, as condições de higiene e segurança das maquiagens, a validade e conservação dos produtos, o controle dos tecidos fornecidos e as correções realizadas.

20.3. Nos serviços de costura, a fiscalização acompanhará a entrega e utilização dos tecidos fornecidos pelo Município e a devolução de sobras aproveitáveis quando cabível. Nos serviços de maquiagem, verificará o fornecimento integral dos materiais pelo credenciado e o cumprimento das práticas de higiene estabelecidas.

20.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por irregularidades, falhas, danos ou desconformidades decorrentes da execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

20.5. O representante da Administração anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização e mantendo rastreabilidade dos atos de fiscalização.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação consignadas no orçamento vigente, conforme disponibilidade e informações do setor competente:

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física

FONTE: 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.088 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física

FONTE: 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.087 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física

FONTE: 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE

21.2. A execução financeira ficará condicionada à existência de crédito orçamentário e à emissão dos respectivos empenhos, observadas as dotações informadas pelo setor competente.

22. DO CRONOGRAMA

22.1. O procedimento de credenciamento para os serviços de costura e maquiagem artística será realizado em etapas e observará a sequência abaixo:

22.1.1. **Publicação do Edital:** será publicado pelo portal eletrônico da Prefeitura através do endereço <https://transparencia.mutuipe.ba.gov.br/editais-licitacoes> e no PNCP.

22.1.2. **Inscrição:** Ocorrerá no Setor de Compras, na Av. Beira Rio, nº 47, Centro, sala 13, as inscrições serão realizadas das 9:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados.

22.1.3. **Habilitação documental:** será analisada a conformidade, legibilidade, validade e suficiência dos documentos apresentados pelo interessado durante a inscrição, nos limites das exigências do edital.

22.1.4. **Credenciamento e contratação:** concluída a habilitação, o interessado será formalmente credenciado na categoria correspondente e, quando convocado segundo os critérios de distribuição, será chamado para formalização do instrumento cabível.

22.1.5. **Ordem de Execução:** após a formalização da contratação, a Secretaria Municipal de Educação emitirá a Ordem de Execução com a identificação da categoria, do item, do quantitativo, do prazo, do local e das demais condições necessárias ao atendimento.

22.1.6. **Prestação de serviços:** o credenciado executará os serviços autorizados na Ordem de Execução, observadas as condições deste Termo de Referência e os prazos necessários à preparação e à realização do desfile de 12 de outubro de 2026.

22.1.7. **Pagamentos:** conforme item 16 deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O credenciamento não obriga a Administração a contratar e poderá ser revogado ou anulado nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante decisão motivada e observância dos direitos constituídos.

23.2. A Administração poderá ajustar a programação das convocações e das Ordens de Execução em razão do cronograma do evento, sem afetar obrigações já formalizadas, salvo alteração regularmente acordada ou determinada nos termos legais.

23.3. Todos os avisos, resultados, erratas, adendos, decisões e demais atos serão divulgados nos meios oficiais indicados no edital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável.

23.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal, do edital, deste Termo de Referência e dos princípios aplicáveis.

23.5. Fica eleito o Foro da Comarca competente para o Município de Mutuípe/BA para dirimir questões decorrentes da contratação, ressalvadas as competências legais.

23.6. Para esclarecimentos, os interessados poderão utilizar os canais oficiais da Prefeitura Municipal de Mutuípe e da Secretaria Municipal de Educação indicados no edital de credenciamento.

23.7. Os Anexos I a IV, contendo os modelos de figurinos e as referências visuais de calça, turbante e maquiagem artística afro, integram este Termo de Referência para todos os fins de especificação e execução do objeto, devendo ser disponibilizados juntamente com o edital de credenciamento.

Mutuípe/BA, 14 de setembro de 2026.

ANA MÁRCIA DA SILVA BARRETO DOS SANTOS
Coordenadora Pedagógica / Equipe Técnica

APROVO o presente Termo de Referência, por conter os elementos necessários à definição do objeto e das condições da contratação.

Mutuípe/BA, 14 de setembro de 2026.

JOSILENE SANTOS DE ALMEIDA CAMPOS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 09/2025



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXOS - REFERÊNCIAS VISUAIS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os anexos a seguir integram este Termo de Referência como referências visuais para a execução dos serviços. Sua utilização ocorre em conjunto com as especificações técnicas, medidas, tamanhos, cores, quantitativos e demais condições estabelecidas no corpo deste documento e nas Ordens de Execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS

Modelos : Blusas masculinas com estampas coloridas, vermelha, verde, branca.
Calças brancas e pretas.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

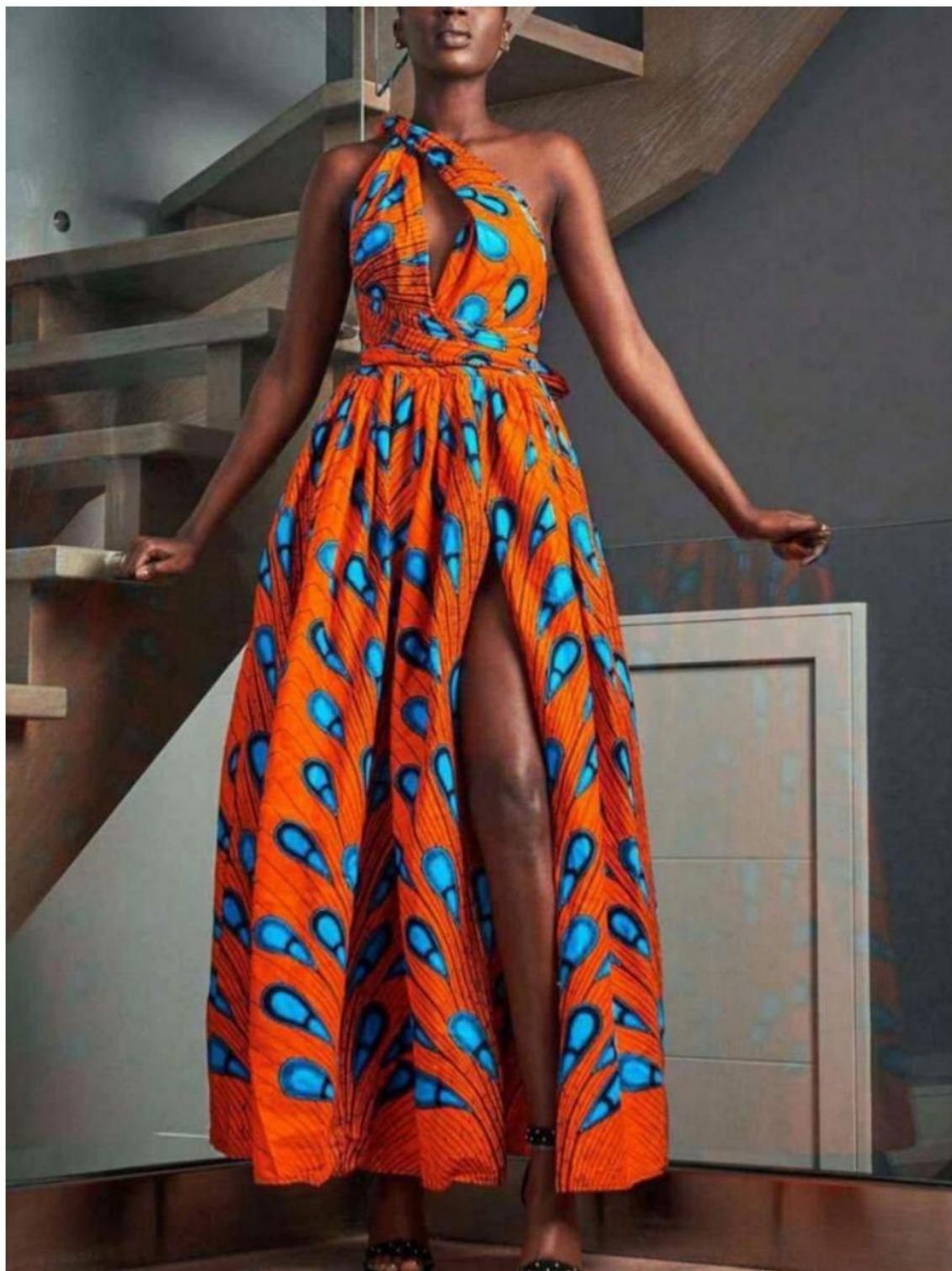
**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO I - REFERÊNCIAS VISUAIS DOS FIGURINOS - REIS E RAINHAS AFRICANOS -
CONTINUAÇÃO**

Saia longa amarela em Cetim com pétalas soltas(as pétalas não serão costuradas)
Tamanho M. Com elástico na cintura.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO II - MODELO/REFERÊNCIA VISUAL DA CALÇA PARA O DESFILE





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

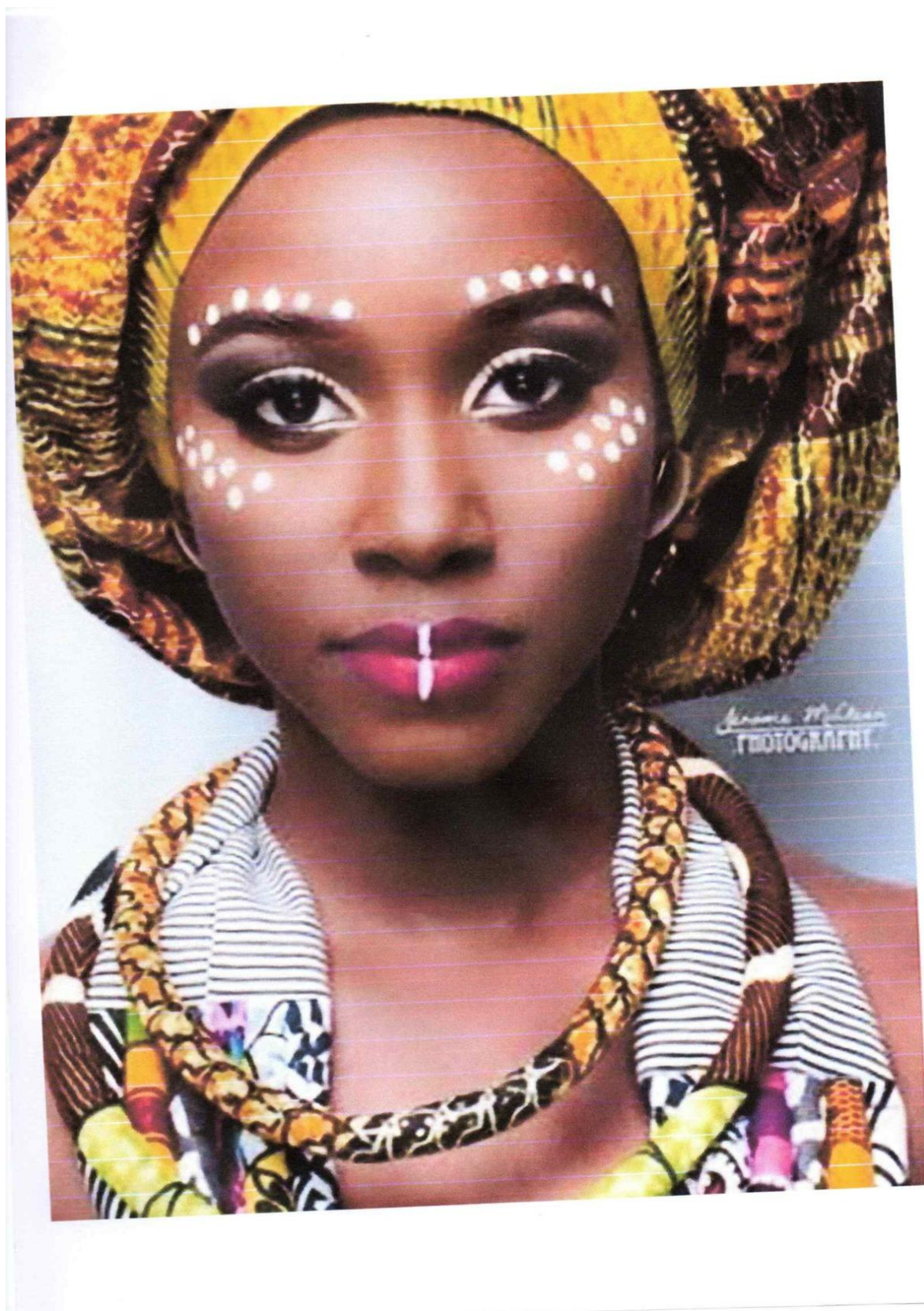
ANEXO III - MODELO/REFERÊNCIA VISUAL DO TURBANTE





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO IV - MODELO/REFERÊNCIA VISUAL DA MAQUIAGEM ARTÍSTICA AFRO





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

RELATÓRIO TÉCNICO-SINTÉTICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome completo/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Tipo de serviço prestado:

- ☐ Serviços de costura
☐ Serviços de maquiagem artística
☐ Serviços de costura e maquiagem artística

Telefone: _____

E-mail: _____

2. DADOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Objeto: Prestação de serviços de costura e maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA.

Local de realização dos serviços:

Período de realização: de _____ a _____

Dias e horários de execução:

Número de alunos atendidos:

Quantidade de peças confeccionadas, ajustadas ou customizadas:

Quantidade de alunos atendidos com maquiagem artística:

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

3.1. Serviços de Costura

Descrever os serviços de confecção, ajustes, customização, acabamento e/ou adequação das peças e indumentárias destinadas aos alunos participantes do desfile:

3.2. Serviços de Maquiagem Artística

Descrever os serviços de maquiagem artística realizados, incluindo os estilos, elementos visuais, pinturas, aplicação de detalhes e demais características utilizadas na preparação dos alunos:

4. MATERIAIS, INSUMOS E RECURSOS UTILIZADOS

Indicar os materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos utilizados para a execução dos serviços, tais como máquinas de costura, linhas, agulhas, tecidos, aviamentos, materiais de acabamento, produtos de maquiagem artística, pincéis, esponjas e demais itens necessários:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

5. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Item	Descrição do serviço	Quantidade executada	Observações
01	Confecção de peças/indumentárias	_____	_____
02	Ajustes e adequações de peças	_____	_____
03	Customização e acabamento de peças	_____	_____
04	Maquiagem artística	_____	_____
05	Outros serviços relacionados	_____	_____

6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Descrever brevemente a execução dos serviços, o atendimento aos alunos, a adequação das peças e maquiagens às orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação, eventuais dificuldades encontradas e outras informações relevantes:

7. DOCUMENTOS E REGISTROS ANEXOS

- () Relação dos alunos atendidos
() Registro fotográfico da execução dos serviços
() Relação/controle das peças confeccionadas, ajustadas ou customizadas
() Outros: _____

8. DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações constantes neste relatório refletem fielmente os serviços de costura e/ou maquiagem artística executados para a preparação dos alunos do Ensino Fundamental participantes do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, tendo os serviços sido realizados em conformidade com as condições, especificações e orientações estabelecidas pela Administração Municipal.

Mutuípe/BA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Prestador de Serviços:

Nome: _____
CPF/CNPJ: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL, SE PESSOA JURÍDICA:

À Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento

Referente ao Edital de Credenciamento N.º 02/2026

vimos, por meio deste, apresentar nossa solicitação de credenciamento, acompanhada da documentação exigida no Edital, para prestação de serviços destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Blusa estilo afro, tamanho M, manga curta e gola em “V”, com elementos decorativos de inspiração afro.	unidade	02		
2	Blusa masculina estilo afro, tamanho G, mangas curtas, gola redonda e estampa com grafismos de inspiração afro.	unidade	01		
3	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e aplicação de estampa étnica/geométrica frontal.	unidade	01		
4	Blusa masculina, tamanho G, manga curta, gola redonda e estampa decorativa geométrica/étnica.	unidade	01		
5	Calça masculina estilo afro, tamanho G, modelagem ampla, comprimento longo, cor preta.	unidade	03		
6	Calça masculina estilo afro, tamanho M, modelagem ampla, comprimento longo, cor branca.	unidade	02		
7	Turbante estilo afro, confeccionado conforme padrão visual e modelo de referência.	unidade	16		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, mangas curtas e gola redonda.	unidade	02		
9	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, modelagem ampla e mangas curtas.	unidade	01		
10	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, decote assimétrico de um ombro e abertura frontal.	unidade	01		
11	Vestido feminino estilo afro, tamanho M, longo, gola alta, sem mangas e abertura lateral.	unidade	01		
12	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote ombro a ombro e abertura frontal.	unidade	01		
13	Vestido feminino estilo afro, tamanho G, longo, cintura marcada e saia ampla.	unidade	01		
14	Vestido feminino estilo afro, tamanho P, longo, decote frente única e abertura frontal.	unidade	01		
15	Vestido feminino longo, tamanho M, decote assimétrico, cintura marcada e fenda lateral.	unidade	01		
16	Vestido feminino longo, tamanho P, decote de um ombro, cintura marcada e fenda frontal.	unidade	01		
17	Saia temática amarela em formato de flor, com pétalas soltas e elástico na cintura, tamanho M.	unidade	01		
18	Serviço de maquiagem artística afro destinado à caracterização das Rainhas do Desfile.	unidade	10		

OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE

Declaramos estar cientes e de acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo, bem como com os valores fixados pela Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA para a prestação dos serviços.

Declaramos, ainda, que nos comprometemos a executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, prazos, orientações e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA.

Local/data

Assinatura do responsável pela Empresa
Assinatura do representante legal, se aplicável
Carimbo da empresa (se houver)



HISTÓRICO

O interessado poderá informar experiências profissionais anteriores, trabalhos realizados, eventos atendidos, serviços prestados a pessoas físicas ou jurídicas, bem como outras atividades que demonstrem sua experiência e aptidão para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

CPF/CNPJ:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA

A

Prefeitura Municipal de Mutuípe

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de costura e maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, compreendendo serviços de confecção, ajustes, customização e acabamento de peças e indumentárias, bem como serviços de maquiagem artística, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Att. – Comissão de Licitações para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

, de..... de 202

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO IV.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA

A

Prefeitura Municipal de Mutuípe

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de costura e maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, compreendendo serviços de confecção, ajustes, customização e acabamento de peças e indumentárias, bem como serviços de maquiagem artística, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

, ____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO
CPF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA
DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

, ...de..... de 2026.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO VI.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES – PESSOA FÍSICA

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], residente e domiciliado(a) em [ENDEREÇO COMPLETO], interessado(a) no Credenciamento nº XXX/2026, DECLARO, para os fins legais, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, quando aplicável.

DECLARO, ainda, que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que responderei pela veracidade das informações prestadas.

Nada mais havendo a declarar.

Mutuípe/BA, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do interessado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO VII

TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX, que a INTERESSADA, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

, ...de..... de 2026.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO VIII –
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO
DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

, ...de..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO IX –
ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE –
PESSOA JURIDICA**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº xxx/2026 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, quando da formalização de contratação decorrente do credenciamento, se aplicável.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

, ...de..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO
PESSOA JURIDICA**

A

Prefeitura Municipal de Mutuípe

Objeto Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de costura e maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, compreendendo serviços de confecção, ajustes, customização e acabamento de peças e indumentárias, bem como serviços de maquiagem artística, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e nem de funcionários, servidor do Poder Público de qualquer esfera, em especial junto ao Município de Mutuípe-Bahia.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

, ...de..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)



MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX
PROCESSO Nº XXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento nº xxx/2026**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

2.1. Os serviços contratados serão executados de forma Indireta por preço unitário.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com a ordem de credenciamento e de acordo com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Mutuípe/Ba.

2.2.1. Não existe obrigatoriedade para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.

2.2.2 os futuros CREDENCIADOS deverão executar os serviços com qualidade, e em locais a serem alocados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.1. Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

3.2. O valor estimado da contratação não assegura quantitativo mínimo ou faturamento mínimo ao credenciado, sendo o pagamento restrito aos serviços efetivamente autorizados, executados, aceitos e atestados.

3.3 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

3.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

Serviço	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
Total Geral.....			RS

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2026 da Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	
UNIDADE	
ATIVIDADE	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE	

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser encaminhado ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mutuípe, localizado na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência até xxxxxxxxxxxx, contados da assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público ~~de~~ de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além das obrigações descritas no Termo são ainda obrigações da contratada:

- **a)** Executar os serviços de **costura e/ou maquiagem artística** de acordo com a Ordem de Execução de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- Cumprir os quantitativos, prazos, locais, datas e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação para a realização dos serviços;
- Na prestação dos serviços de costura, realizar, conforme a demanda, a **confeção, ajustes, customização e acabamento de peças e indumentárias** destinadas aos alunos participantes do desfile;
- Na prestação dos serviços de maquiagem artística, realizar a preparação dos alunos de acordo com as **características, estilos e orientações previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação**, observando o padrão visual definido para o desfile;
- Utilizar técnicas e materiais adequados à natureza dos serviços, observando as condições de higiene, segurança e qualidade necessárias;
- Executar os serviços com zelo, qualidade, pontualidade e observância das orientações fornecidas pela fiscalização e pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação;

b) Do atendimento aos alunos e da conduta profissional

- Manter conduta profissional, ética, cordial e respeitosa durante o atendimento aos alunos, servidores, responsáveis e demais pessoas envolvidas na realização do desfile;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- Observar os cuidados necessários durante a execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados ao atendimento de crianças e adolescentes;
- Cumprir rigorosamente os horários previamente estabelecidos para a realização dos serviços;
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, dificuldade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços;
- Não realizar alterações nas peças, indumentárias ou características da maquiagem previamente definidas sem autorização da Secretaria Municipal de Educação;

c) Do zelo pelos materiais e espaços

- Zelar pela conservação dos espaços, equipamentos, mobiliários e demais bens públicos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços;
- Manter o local de trabalho organizado e limpo durante e após a realização dos serviços;
- Responsabilizar-se pelos materiais, instrumentos e equipamentos de sua propriedade utilizados na execução dos serviços;
- Recolher e dar a destinação adequada aos resíduos decorrentes da execução dos serviços, mantendo o ambiente em condições adequadas de utilização;

d) Do cumprimento das determinações administrativas

- Atender às solicitações e orientações da fiscalização do contrato e dos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração Municipal;
- Fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários à comprovação da execução dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e corrigir, às suas expensas, eventuais falhas decorrentes de execução inadequada, quando constatadas pela fiscalização;
- Cumprir todas as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

e) Submissão à fiscalização

- ✓ Permitir a atuação de fiscais e técnicos da Administração durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- ✓ Acatar orientações e recomendações formais expedidas pela equipe gestora, quando relacionadas à adequação da execução, organização, qualidade e segurança dos serviços.

f) Cumprimento de normas sanitárias e legais

- ✓ Observar eventuais protocolos de saúde e segurança sanitária vigentes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde ou normas superiores;
- ✓ Manter-se em regularidade fiscal, trabalhista e contratual durante a vigência do credenciamento.

g) Responsabilidade com transporte e alimentação

- ✓ Arcar com custos de locomoção, transporte, alimentação e quaisquer despesas pessoais, salvo previsão diversa expressamente prevista no edital ou na convocação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

9.1 Além das obrigações já descritas neste Termo de Referência, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar, quando necessário, espaço público municipal adequado para a execução dos serviços de costura e/ou maquiagem artística, observadas as condições de infraestrutura e logística necessárias à realização das atividades;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Execução de Serviço, mediante a apresentação da documentação exigida e após o devido atesto da execução dos serviços;
- c) Garantir, quando de responsabilidade da Administração, que o espaço disponibilizado para a execução dos serviços esteja limpo, organizado e em condições adequadas de utilização;
- d) Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade ou irregularidade constatada na prestação dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, anexos e Ordem de Execução de Serviço;
- e) Notificar previamente a CONTRATADA acerca da eventual aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;
- f) Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução dos serviços contratados, por meio de servidores formalmente designados como gestor e fiscais do contrato, em conformidade com os artigos 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) Fornecer, quando previsto como responsabilidade da Administração, as condições mínimas necessárias à execução dos serviços, inclusive materiais e equipamentos de apoio de uso coletivo eventualmente disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- h) Verificar, aceitar ou recusar a documentação apresentada pela CONTRATADA para fins de pagamento, incluindo a documentação fiscal e o relatório de execução dos serviços, apresentando justificativa em caso de irregularidades, hipótese em que o pagamento ficará condicionado à regularização das pendências, quando cabível;
- i) Emitir o devido atesto da execução dos serviços, após a conferência e aprovação pela fiscalização, registrando os serviços efetivamente realizados;
- j) Prestar à CONTRATADA e aos seus representantes as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente quanto às características das peças, indumentárias e maquiagens destinadas ao desfile de 12 de outubro;
- k) Comunicar à CONTRATADAS eventuais falhas, inadequações ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços e, quando necessário, orientar quanto aos ajustes operacionais pertinentes, observados os princípios da razoabilidade e da economicidade;
- l) Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, após a devida apuração das irregularidades e assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m) Divulgar, no sítio eletrônico oficial do Município, o ato que autoriza a contratação e os extratos decorrentes dos contratos administrativos firmados com fundamento no credenciamento, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe/BA, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de ~~comprimentos~~ incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

XII, XVII e XVIII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;

13.1.5. Não manter as condições aceitas no credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado nas condições estabelecidas no credenciamento;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os credenciados, em qualquer momento do credenciamento, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento.

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

13.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Mutuípe.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MUTUIPE como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

MUTUÍPE, BA, em ____ de _____ de 2026.

CONTRATADA:

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE MUTUÍPE, ESTADO DA BAHIA.

João Carlos Ruedys Cardoso da Silva -
Prefeito
Prefeitura Municipal de Mutuípe -BA
Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/RG: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO XII.1

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

O MUNICÍPIO DE MUTUIPE-BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 13.827.035/0001-40**, com sede na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, neste ato representado por seu gestor, o Sr.º xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, (Nome completo) _____, nacionalidade, estado civil, com endereço completo _____, portador do RG nº _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº xxx/2026**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa física para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º xxx/2026, Inexigibilidade nº xxx/2026, Processo Administrativo nº 1153/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação, decorrente do credenciamento, de pessoa física para prestação, sob demanda, de serviços de costura/confecção e/ou maquiagem artística destinados à preparação dos alunos do Ensino Fundamental que participarão do desfile de 12 de outubro de 2026, conforme a categoria para a qual o contratado estiver credenciado, as especificações do Termo de Referência e as Ordens de Execução emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento nº xxx/2026, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação convocará o credenciado conforme a categoria de serviço e a posição corrente na respectiva lista de rodízio, observados os critérios objetivos de distribuição previstos no Edital e no Termo de Referência.

2.2. Contratação será formalizada por meio de Ordem de Execução de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo as informações relativas ao serviço a ser executado, tais como tipo de serviço, quantitativo, local, período, data, horário, público-alvo e demais condições específicas para a prestação.

2.3. Os serviços de costura e/ou maquiagem artística serão realizados nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e o cronograma de preparação dos alunos para o desfile de 12 de outubro, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Execução de Serviço.

2.4. Na costura, o Município fornecerá exclusivamente os tecidos, ficando a cargo do contratado os demais materiais, aviamentos, máquinas, ferramentas e despesas necessárias à execução. Na maquiagem, todos os produtos, materiais, utensílios, itens descartáveis e recursos necessários serão fornecidos pelo contratado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

2.5. Os prazos de início e conclusão serão aqueles fixados na Ordem de Execução, considerando o item, o quantitativo, as provas ou ajustes necessários e o cronograma do evento, não sendo devido pagamento adicional por tempo de execução além do necessário ao cumprimento da demanda.

2.6. As despesas com deslocamento, transporte de equipamentos e ferramentas, alimentação e demais custos pessoais ou operacionais do contratado estão compreendidas no preço do serviço, ressalvado exclusivamente o fornecimento dos tecidos pelo Município nos serviços de costura.

2.7. O contratado observará as condições de higiene, saúde e segurança aplicáveis à execução, especialmente nos serviços de maquiagem, com higienização de utensílios, prevenção de contaminação cruzada e utilização de produtos em condições adequadas de conservação e validade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2. O valor estimado da contratação não assegura quantitativo mínimo ou faturamento mínimo ao credenciado, sendo o pagamento restrito aos serviços efetivamente autorizados, executados, aceitos e atestados.

3.3 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

3.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

Serviço	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
Total			
Geral.....			RS

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2026 da Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser encaminhado ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mutuípe, localizado na Pç. Otavio Mangabeira, s/nº, Centro, Mutuípe/BA, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.2. O presente contrato terá vigência até XXXXXXXXXXXXXXXX, contados da assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.4. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.4.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.4.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações descritas neste Termo são ainda obrigações da contratada:

a) Executar os serviços de acordo com a Ordem de Execução de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- O tipo de serviço solicitado, compreendendo serviços de costura, confecção, ajustes, customização e acabamento de peças e indumentárias e/ou serviços de maquiagem artística;
- As datas, horários e locais previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a execução dos serviços;
- O quantitativo de alunos e/ou peças indicado na respectiva Ordem de Execução de Serviço;
- As características, orientações e padrões previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação para as peças, indumentárias e maquiagens destinadas ao desfile de 12 de outubro;
- As especificações e condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Execução de Serviço.

b) Conduta profissional

- ✓ Cumprir rigorosamente os prazos, datas e horários estabelecidos nas Ordens de Execução;
- ✓ Manter comportamento ético, cordial e respeitoso com os participantes, servidores e demais envolvidos;
- ✓ Observar as normas administrativas e de segurança estabelecidas pela Administração Pública;
- ✓ Zelar pelo bom uso do espaço público e dos equipamentos disponibilizados.

c) Apresentação de documentos

- ✓ Apresentar à Administração, ao final de cada demanda, os registros necessários à comprovação da execução:
 - Registro do quantitativo efetivamente executado e, quando necessário, identificação do grupo ou participantes atendidos;
 - Relatório técnico-sintético da execução, conforme modelo fornecido (Anexo I do presente Termo de Referência);
 - Registro fotográfico, se solicitado;
 - Nota fiscal ou recibo de pagamento, acompanhado das certidões exigidas.

d) Responsabilidade pelos materiais e insumos

- ✓ Fornecer os materiais e insumos atribuídos ao contratado no Termo de Referência, observando que o Município fornece exclusivamente os tecidos para os serviços de costura e não fornece materiais para os serviços de maquiagem;
- ✓ Utilizar com zelo os materiais e equipamentos cedidos pela Prefeitura, responsabilizando-se por sua conservação durante a execução da atividade.

e) Submissão à fiscalização

- ✓ Permitir a atuação da fiscalização durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos e disponibilizando os registros que se fizerem necessários;
- ✓ Acatar orientações e determinações formais da gestão e fiscalização quando relacionadas à conformidade, organização, qualidade, higiene, segurança e cumprimento das condições da contratação.

f) Cumprimento de normas sanitárias e legais

- ✓ Observar eventuais protocolos de saúde e segurança sanitária vigentes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde ou normas superiores;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- ✓ Manter-se em regularidade fiscal, trabalhista e contratual durante a vigência do credenciamento.

g) Responsabilidade com transporte e alimentação

- ✓ Arcar com custos de locomoção, transporte, alimentação e quaisquer despesas pessoais, salvo previsão diversa expressamente prevista no edital ou na convocação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Além das obrigações descritas no Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a)** Disponibilizar, quando necessário, espaço público municipal adequado para a execução dos serviços de costura e/ou maquiagem artística, observadas as condições de infraestrutura e logística disponíveis;
- b)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Execução de Serviço, mediante a apresentação da documentação exigida e após o devido atesto da execução;
- c)** Garantir, quando de responsabilidade da Administração, que o local disponibilizado para a execução dos serviços esteja em condições adequadas de limpeza, organização e funcionamento;
- d)** Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade ou irregularidade constatada na execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ordem de Execução de Serviço e demais documentos do processo;
- e)** Notificar previamente a CONTRATADA acerca de eventual aplicação de penalidades, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;
- f)** Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução dos serviços contratados, por meio do gestor e dos fiscais formalmente designados, em conformidade com os artigos 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g)** Fornecer, quando previsto como responsabilidade da Administração, as condições e os materiais ou equipamentos de apoio de uso coletivo necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- h)** Verificar, aceitar ou recusar a documentação apresentada pela CONTRATADA para fins de pagamento, incluindo a documentação fiscal e o relatório de execução dos serviços, mediante justificativa em caso de irregularidade, ficando o pagamento condicionado à regularização das pendências, quando cabível;
- i)** Emitir o devido atesto da execução dos serviços, após a conferência e aprovação pela fiscalização, registrando os serviços efetivamente realizados;
- j)** Prestar à CONTRATADA as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente quanto às características das peças, indumentárias e maquiagens destinadas ao desfile de 12 de outubro;
- k)** Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas ou inadequações identificadas durante a execução dos serviços e, quando necessário, solicitar os ajustes pertinentes, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- l)** Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, após a devida apuração das irregularidades e assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m)** Divulgar, no sítio eletrônico oficial do Município, o ato que autoriza a contratação e os extratos decorrentes dos contratos administrativos firmados com fundamento no credenciamento, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, o(a) servidor(a) _____, matrícula nº XXXX, (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

10.2 Fiscalização Técnica

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

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

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

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

10.2.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

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

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

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

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

11.1.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.4. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.5. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/21;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
- 12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 12.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- 12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

- 13.1.5. Não manter as condições aceitas no credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado nas condições estabelecidas no credenciamento;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os credenciados, em qualquer momento do credenciamento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento.
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

13.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Mutuípe.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mutuípe como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

MUTUIPE, BA, em ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE MUTUIPE, ESTADO DA BAHIA.

João Carlos Ruedys Cardoso da Silva -
Prefeito
Prefeitura Municipal de Mutuípe -BA

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/RG: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
PRAÇA OTÁVIO MANGABEIRA, S/N, CENTRO
CNPJ: 13.827035.0001/40

ANEXO I
CONTRATO Nº XXX/XXXX

Serviço	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
Total Geral.....R\$			