- EDITAL DE CREDENCIAMENTO -

PROCEDIMENTO Nº 012/2026

Processo Administrativo nº 083/2026

O **Município de Santa Maria da Vitória**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.912.506/0001-19, com sede na Avenida Brasil, nº 723, Jardim América, Santa Maria da Vitória – BA, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto nº 6.093/2025, de 02 de maio de 2025, torna público o presente Chamamento Público para Credenciamento, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.945/2025 e pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, sob demanda, de serviços de decoração e ornamentação de ambientes destinados a eventos promovidos pelo Município de Santa Maria da Vitória – BA, conforme especificações, condições, quantitativos estimados e valores unitários fixados no Termo de Referência.

1.2 Para os fins deste Edital, considera-se credenciamento o processo administrativo de chamamento público por meio do qual a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se para executar o objeto quando convocados, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O presente credenciamento enquadra-se na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser credenciados todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.3.1 Quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição das demandas observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, mediante sistema de rodízio organizado por item, na forma disciplinada neste Edital.

1.3.2 O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação, à quantidade mínima de serviços ou à percepção de valor mínimo durante a vigência do procedimento, sendo as contratações realizadas exclusivamente de acordo com as necessidades efetivas da Administração.

1.4 As especificações dos serviços, os itens passíveis de credenciamento, os quantitativos estimados, os valores unitários fixados pela Administração e as condições de execução encontram-se estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.5 O interessado poderá requerer o credenciamento para um, vários ou todos os itens constantes do Termo de Referência, desde que demonstre o atendimento integral aos requisitos de habilitação e às condições técnicas e operacionais aplicáveis a cada item pretendido.

1.5.1 O credenciamento em determinado item não implica habilitação automática para os demais, sendo a análise realizada de acordo com os itens expressamente indicados no requerimento do interessado.

2. VIGÊNCIA:

2.1 O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua divulgação, permanecendo **aberto durante todo o período de vigência para o ingresso de novos interessados**, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos

2.1.1 O recebimento dos requerimentos de credenciamento terá início em **29 de setembro de 2026**, permanecendo aberto durante a vigência do Edital.

2.2 Os contratos decorrentes deste credenciamento terão prazo de vigência definido no respectivo

instrumento, considerando a natureza recorrente dos eventos promovidos pela Administração e a necessidade de atendimento das demandas durante o período contratado.

2.2.1 O s contratos poderão ser prorrogados, mediante justificativa da Administração, desde que demonstrados o interesse público, a manutenção da necessidade dos serviços, a vantajosidade das condições contratadas, a existência de disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação do credenciado, observados os limites e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.2 A prorrogação do contrato não assegurará ao credenciado quantitativo mínimo de serviços, exclusividade ou valor mínimo de contratação, permanecendo a execução condicionada às demandas efetivamente autorizadas pela Administração.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar do presente Credenciamento as **pessoas jurídicas** cujo objeto social seja compatível com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) pretendam se credenciar e que atendam integralmente às condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2 A participação poderá ocorrer para **um, vários ou todos os itens** constantes do Termo de Referência, cabendo ao interessado indicar expressamente, em seu Requerimento de Credenciamento, os itens para os quais pretende se credenciar e comprovar o atendimento às respectivas exigências.

3.3 Não poderá participar do presente credenciamento o interessado que se enquadre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou nas seguintes situações:

3.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2 pessoa jurídica cujo objeto social ou atividade econômica seja incompatível com o objeto deste credenciamento;

3.3.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4 pessoa jurídica que, na data de apresentação do requerimento ou durante a vigência do credenciamento, esteja impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que produza efeitos perante o Município;

3.3.5 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 gestão das contratações dele decorrentes, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7 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;

3.3.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 O processo de licitação, com o Edital e seus anexos, poderá ser consultado sem qualquer custo, por qualquer interessado, junto ao Setor de Licitações, situado na sede da Prefeitura Municipal, localizado a Avenida Brasil, nº 723, jardim América, Santa Amria da Vitória - BA, em horários comerciais.

4.2 O Edital e seus anexos ficarão disponíveis no Portal de Transparência da Prefeitura, disponível em: www.santamariadavitoria.ba.gov.br, no Portal Licitanet: www.licitanet.com.br, bem como no PNCP: https://pncp.gov.br.

4.3 Os interessados em contratar com o Município de Santa Maria da Vitória-BA, através do presente

credenciamento, deverão apresentar sua documentação, em um envelope lacrado, no endereço citado no item 4.1.

4.4 O s requerimentos poderão ser apresentados durante todo o período de vigência deste Edital.

4.5 Os requerimentos serão recebidos e analisados sucessivamente, de acordo com a ordem de protocolo, não havendo sessão única de abertura ou prazo final para ingresso enquanto vigente o Edital.

4.6 O credenciamento somente será deferido após a análise do requerimento e da documentação exigida no item 5 deste Edital.

4.7 O Envelope de Credenciamento, deverá estar lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA/BA
CREDENCIAMENTO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, sob demanda, de serviços de decoração e ornamentação de ambientes destinados a eventos promovidos pelo Município de Santa Maria da Vitória – BA.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

5. DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, com indicação expressa do(s) item(ns) pretendido(s) e de sua capacidade operacional declarada, acompanhado dos documentos de habilitação previstos neste Edital.

5.2 Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia ou meio eletrônico, admitida a verificação de sua autenticidade pela Comissão de Contratação nos sítios oficiais dos respectivos órgãos emissores e a realização de diligência quando necessária.

5.2.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua análise, cabendo ao credenciado manter as respectivas condições durante o período em que permanecer credenciado e durante a execução das contratações dele decorrentes.

5.2.2 A habilitação será analisada de acordo com o(s) item(ns) indicado(s) no Requerimento de Credenciamento, quando houver exigência técnica específica.

5.3 **Habilitação Jurídica**

5.3.1 A habilitação jurídica será comprovada, conforme a natureza jurídica do interessado, mediante apresentação dos seguintes documentos:

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

5.3.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.1.3. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra pessoa jurídica sujeita a registro empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação;

5.3.1.4. sociedade por ações: ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

5.3.1.5. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, acompanhada de documento comprobatório da administração em exercício;

5.3.1.6. quando a atividade exercida depender de autorização específica prevista em lei, o

respectivo ato de autorização.

5.4 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.4.1 A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

5.4.1.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.4.1.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

5.4.1.3. prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias, na forma da legislação aplicável;

5.4.1.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

5.4.1.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

5.4.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

5.4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos negativa;

5.4.1.8. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativamente ao trabalho de menores.

5.5 **Qualificação Econômico-Financeira:**

5.5.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

5.5.1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, apresentados na forma da lei, observadas as hipóteses e exceções legalmente aplicáveis às pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos e às empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento;

5.5.1.2. Certidão Negativa de Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data da apresentação da proposta, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

5.6 **Qualificação Técnica-operacional:**

5.6.1 A qualificação técnica será aferida de forma compatível e proporcional ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado requerer credenciamento.

5.6.1.1. O interessado deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de decoração e/ou ornamentação de eventos ou ambientes, compatíveis com a natureza do(s) item(ns) pretendido(s).

5.6.1.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência exigida, não sendo estabelecido quantitativo mínimo de execução anterior, sem prejuízo da análise da compatibilidade material dos serviços comprovados com o objeto do credenciamento.

5.6.1.3. O interessado deverá declarar, no Requerimento de Credenciamento, sua **capacidade operacional anual estimada e sua capacidade de atendimento simultâneo**, por item pretendido.

5.6.1.4. As capacidades declaradas terão finalidade de planejamento e gestão das convocações, não constituindo critério de classificação, preferência, reserva de

demanda ou garantia de contratação.

5.6.1.5. O interessado deverá declarar que dispõe ou terá à sua disposição, quando da execução, dos materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, equipamentos auxiliares, meios de transporte, equipe e demais recursos necessários à execução integral do(s) item(ns) para o(s) qual(is) estiver credenciado.

5.6.1.6. A disponibilidade dos recursos poderá decorrer de propriedade, locação, cessão ou outro meio juridicamente admitido, permanecendo o credenciado integralmente responsável por sua disponibilidade e adequação no momento da execução.

5.6.1.7. Alvará de Funcionamento, quando exigível segundo a legislação aplicável à atividade e à sede do interessado.

5.6.1.8. Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

5.6.2 O interessado deverá declarar ciência das condições de execução e que dispõe das informações necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÃO:

6.1 Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento à Comissão de Contratação instruído com os documentos referidos neste instrumento;

6.2 O requerimento deverá ser apresentado conforme modelo constante do Anexo II, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, contendo a identificação do interessado, os itens para os quais requer credenciamento e as informações relativas à sua capacidade operacional.

6.3 No requerimento, o interessado deverá declarar expressamente sua plena ciência e concordância com os termos do credenciamento;

6.4 Exceto pelos documentos que devem ser elaborados e assinados diretamente pelo licitante, todos os demais exigidos para participação no processo devem ser apresentados em sua forma original ou por meio de cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por servidores do Departamento de Licitações;

6.5 Para as certidões que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

7. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS:

7.1 Compete à Comissão de Contratação receber, processar e analisar os requerimentos de credenciamento, verificando o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, inclusive quanto à compatibilidade da documentação técnica com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado tenha requerido credenciamento.

7.1.1 A análise compreenderá a verificação da regularidade e validade dos documentos apresentados, bem como do atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos aplicáveis.

7.1.2 A autenticidade e a validade dos documentos e certidões passíveis de consulta eletrônica poderão ser verificadas diretamente pela Comissão de Contratação nos sítios oficiais dos respectivos órgãos emissores.

7.1.3 A Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do requerimento, aferir a autenticidade de documentos e informações, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação ou sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos nem comprometam sua validade jurídica.

7.1.4 Quando a análise envolver aspecto técnico especializado, a Comissão poderá solicitar manifestação da unidade requisitante, da fiscalização, de servidor ou de profissional tecnicamente

competente, que subsidiará a decisão quanto ao atendimento das especificações e requisitos do(s) item(ns) pretendido(s).

7.1.5 A Comissão realizará, quando cabível, consultas aos cadastros e sistemas oficiais disponíveis para verificar a existência de sanções ou impedimentos que impossibilitem a contratação do interessado.

7.1.6 A capacidade operacional declarada no Requerimento de Credenciamento será registrada para fins de planejamento e gestão das demandas, não constituindo, isoladamente, critério de deferimento, classificação ou preferência entre os credenciados.

7.2 Salvo situação excepcional devidamente justificada, a Comissão de Contratação concluirá a análise do requerimento no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do respectivo protocolo ou, quando houver diligência, da apresentação dos documentos ou esclarecimentos solicitados.

7.2.1 Quando necessária diligência, o interessado será comunicado para apresentar os esclarecimentos ou documentos solicitados no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação, compatível com a natureza da providência requerida.

7.3 Concluída a análise, a Comissão de Contratação decidirá motivadamente pelo:

I – deferimento do credenciamento, quando atendidas todas as exigências relativas ao(s) item(ns) requerido(s);

II – deferimento parcial, quando o interessado atender às exigências apenas de parte dos itens indicados em seu requerimento; ou

III – indeferimento, quando não forem atendidas as condições necessárias ao credenciamento.

7.3.1. O resultado da análise identificará expressamente o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado foi considerado habilitado e credenciado.

7.3.2. O indeferimento total ou parcial será devidamente motivado e comunicado ao interessado, assegurado o direito de recurso na forma deste Edital.

7.3.3. O indeferimento de requerimento não impede que o interessado apresente novo pedido de credenciamento, durante a vigência do Edital, após sanar as causas que motivaram a decisão anterior.

7.3.4. Todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital serão credenciados para o(s) respectivo(s) item(ns), inexistindo limite máximo de credenciados.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO SISTEMA DE RODÍZIO

8.1 A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais e isonômicos, mediante sistema de rodízio organizado em fila própria para cada item, não sendo admitida a escolha discricionária do prestador pela unidade requisitante.

8.2 Após a formação inicial do conjunto de credenciados, será realizado sorteio público por item para definição da ordem inicial de convocação, com registro em ata.

8.3 Será constituída e mantida lista sequencial independente para cada item, observada a ordem definida no sorteio inicial.

8.4 As convocações serão realizadas sequencialmente, iniciando-se pelo primeiro credenciado da respectiva fila e prosseguindo-se sucessivamente.

8.5 O credenciado que aceitar e executar regularmente a demanda será reposicionado ao final da fila do respectivo item, passando a próxima convocação ao credenciado subsequente.

8.6 Os novos interessados credenciados após a formação da fila inicial serão incluídos ao final da fila correspondente ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) tenham sido habilitados, respeitadas as posições anteriormente constituídas.

8.7 Quando houver necessidade simultânea de mais de um prestador para o mesmo item, serão convocados, sucessivamente, os credenciados seguintes da respectiva fila até o atendimento integral da demanda.
8.8 A Administração manterá registro atualizado e auditável das convocações, contendo, no mínimo, o item, a unidade requisitante, o credenciado convocado, a data da convocação, a resposta apresentada, a execução ou recusa e sua justificativa, bem como as posições anterior e posterior na fila.
8.9 Qualquer afastamento excepcional da ordem de convocação deverá ser previamente motivado, mediante justificativa objetiva e documentalmente registrada no processo.
8.10 O credenciado convocado deverá manifestar sua aceitação ou impossibilidade de atendimento no prazo estabelecido na convocação, considerado o porte, a complexidade e a antecedência do evento.
8.11 A impossibilidade de atendimento, quando tempestivamente comunicada e devidamente justificada, implicará a convocação do próximo credenciado da fila, observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.5. A impossibilidade de atendimento decorrente de indisponibilidade operacional, inclusive por atendimento simultâneo de demanda anteriormente aceita, deverá ser comunicada tempestivamente e não importará, por si só, perda da condição de credenciado, observadas as regras deste Edital.

8.12 A ausência de resposta, a recusa injustificada ou o descumprimento de Ordem de Serviço previamente aceita sujeitarão o credenciado às consequências previstas neste Edital, conforme a natureza e gravidade da ocorrência, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9. DA CONTRATAÇÃO E DO INSTURMENTO CONTRATUAL:

9.1 O credenciamento e a inclusão do interessado na relação de credenciados não geram direito à contratação, nem asseguram quantitativo mínimo de serviços ou valor mínimo a ser contratado, ficando as contratações condicionadas à existência de demanda efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância da sistemática de distribuição e rodízio estabelecida neste Edital.
9.2 As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento juridicamente cabível, conforme a natureza e as condições da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do procedimento.
9.3 A convocação dos credenciados para contratação observará rigorosamente a ordem estabelecida no sistema de distribuição das demandas e rodízio previsto no Item 8 deste Edital.
9.4 O credenciado convocado para formalização do instrumento contratual deverá assiná-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

9.4.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do credenciado e aceitação da Administração, desde que a prorrogação não comprometa o atendimento tempestivo da demanda.

9.5 As convocações e demais comunicações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os dados informados pelo credenciado em seu requerimento, competindo-lhe mantê-los permanentemente atualizados perante a Administração.

9.5.1. Considerar-se-á válida a comunicação encaminhada aos dados oficialmente informados pelo credenciado, sem prejuízo da utilização de outros meios admitidos pela Administração que permitam comprovar sua realização.

9.6 O instrumento contratual ou equivalente vincular-se-á a este Edital, ao Termo de Referência, ao Requerimento de Credenciamento e aos demais documentos integrantes do procedimento.
9.7 A execução de cada demanda dependerá da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, o item, quantitativo, unidade requisitante, identificação do evento,

local, data e horário, período de disponibilização, horários previstos para montagem e desmontagem, orientações quanto ao tema, padrão visual e demais informações necessárias à execução.

9.7.1. O credenciado não deverá iniciar a execução de qualquer serviço sem a correspondente autorização formal da Administração.

9.7.2. A emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à regular formalização da contratação correspondente.

9.8 Previamente ao início da execução da Ordem de Serviço, a Administração exigirá, quando pertinentes ao item contratado, os documentos específicos previstos neste Edital e no Termo de Referência, inclusive comprovação da disponibilidade dos equipamentos, estruturas ou veículos, documentação veicular, documento de responsabilidade técnica, licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis.

9.9 O credenciado deverá manter, durante todo o período de credenciamento e durante a execução das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

9.10 A contratação será realizada exclusivamente pelos preços unitários fixados pela Administração para o respectivo item, vedada a negociação individual destinada a estabelecer preços distintos entre credenciados submetidos às mesmas condições.

9.10.1. Os preços estabelecidos compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, inclusive materiais, mobiliários e elementos decorativos previstos no respectivo item, mão de obra, garçons quando previstos, transporte, carga, descarga, montagem, acompanhamento, desmontagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

9.11 A aceitação de determinada demanda pelo credenciado implicará compromisso de execução integral da respectiva Ordem de Serviço, nas condições, especificações, local, data e horários estabelecidos, sujeitando-o, em caso de descumprimento, às consequências previstas neste Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigíveis.

9.12 A divulgação dos instrumentos de contratação decorrentes deste credenciamento observará as exigências de publicidade e transparência previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos prazos legalmente estabelecidos, sem prejuízo das demais formas de publicidade aplicáveis no âmbito municipal.

9.13 A existência do credenciamento não impede a Administração de deixar de emitir Ordens de Serviço quando inexistente demanda, disponibilidade orçamentária ou interesse público devidamente caracterizado, não sendo devida ao credenciado qualquer indenização pela ausência de contratação.

10. DO DESCREDENCIAMENTO:

10.1 10.1. O credenciado poderá ser descredenciado:

I. a pedido, mediante solicitação formal apresentada à Administração;

II. pela perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas para o credenciamento, quando não for possível ou cabível sua regularização;

III. pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual ou nas Ordens de Serviço regularmente aceitas;

IV. pela apresentação de documento ou declaração falsa, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis;

V. pela superveniência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública que alcance o Município de Santa Maria da Vitória/BA;

VI. pela prática de infração administrativa que, após regular processo, resulte em sanção

incompatível com a permanência do interessado no credenciamento; ou

VII. nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável ou neste Edital.

10.2 O pedido de descredenciamento voluntário deverá ser apresentado formalmente pelo credenciado e não o eximirá do cumprimento das obrigações decorrentes de contratações ou Ordens de Serviço anteriormente aceitas, salvo quando a Administração, de forma expressa e motivada, autorizar solução diversa.

10.3 Nas hipóteses de descredenciamento por iniciativa da Administração, o credenciado será previamente comunicado dos fatos que lhe são imputados, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos legalmente aplicáveis.

10.4 A instauração de procedimento para apuração de possível descredenciamento não implicará, por si só, exclusão automática do credenciado, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas legalmente cabíveis para resguardar a continuidade, a regularidade e a adequada execução dos serviços.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, e serão indicadas no Termo de Contrato ou no ato de emissão da Nota de Empenho.

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

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

12.1 **Dos pedidos de esclarecimento**

12.1.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca das disposições deste Edital e de seus anexos, mediante requerimento devidamente identificado e encaminhado à Comissão de Contratação.

12.1.2 Os pedidos de esclarecimento deverão indicar, de forma clara e objetiva, o dispositivo, condição, especificação ou exigência sobre a qual recaia a dúvida, de modo a possibilitar sua adequada análise pela Administração.

12.1.3 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão de Contratação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado do seu recebimento.

12.1.4 As respostas serão divulgadas pelos meios oficiais utilizados para publicidade do credenciamento e, quando possuírem caráter geral, passarão a integrar o presente Edital para todos os efeitos.

12.2 **Das Impugnações**

12.2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital de Credenciamento por irregularidade na aplicação da legislação ou das normas que regem o procedimento.

12.2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito e de forma fundamentada, com indicação objetiva do dispositivo, exigência ou condição questionada e das respectivas razões de fato e de direito.

12.2.3 A Comissão de Contratação decidirá a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.2.4 A apresentação de impugnação não terá, por si só, efeito suspensivo sobre o credenciamento, sem prejuízo da adoção, pela Administração, de medida destinada à suspensão dos atos diretamente afetados quando necessária à preservação da legalidade, da isonomia ou do interesse público.

12.2.5 Quando acolhida a impugnação e a decisão implicar alteração deste Edital ou de seus anexos, a Administração promoverá a correspondente retificação e sua divulgação pelos mesmos meios utilizados para publicidade do credenciamento, observadas as exigências legais de publicidade.

12.2.6 Considerando a natureza contínua do presente credenciamento, os pedidos de esclarecimento e as impugnações poderão ser apresentados enquanto vigente o Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Da decisão que indeferir, total ou parcialmente, o requerimento de credenciamento caberá recurso administrativo, observado o prazo e o procedimento previstos na legislação aplicável.

13.2 13.2 O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, com indicação objetiva dos pontos da decisão impugnados e das razões de fato e de direito que sustentem o pedido de revisão.

13.3 Recebido o recurso, a Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade competente para julgamento.

13.4 O resultado do recurso será comunicado ao interessado e divulgado pelos meios oficiais utilizados no procedimento, quando cabível.

13.5 O recurso referente ao indeferimento de determinado interessado não impedirá o recebimento e a análise dos requerimentos apresentados pelos demais interessados, ressalvada decisão administrativa em sentido contrário devidamente motivada.

13.6 O credenciado deverá manter atualizados seus dados cadastrais e meios de contato durante toda a vigência do credenciamento, comunicando formalmente à Administração qualquer alteração.

13.7 Os prazos previstos neste Edital serão contados com exclusão do dia do início e inclusão do dia do vencimento, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7.1 Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente nos dias em que ocorrer expediente administrativo no Município de Santa Maria da Vitória/BA.

13.8 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, observados os limites estabelecidos pela legislação e as disposições deste Edital.

13.9 As situações não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Contratação ou pela autoridade competente, conforme a matéria, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

13.10 A Administração poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à sua anulação quando constatada ilegalidade, mediante decisão motivada e observância da legislação aplicável.

13.11 Eventuais alterações deste Edital serão formalizadas e divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente exigível.

13.12 A relação de credenciados deverá permanecer atualizada durante a vigência do procedimento, com identificação dos respectivos itens para os quais cada interessado esteja credenciado, observadas as regras de publicidade e transparência aplicáveis.

13.13 O Edital, seus anexos, retificações, resultados e demais atos sujeitos à publicidade serão disponibilizados nos meios oficiais indicados pela Administração, observadas as exigências legais de divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

13.14 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Maria da Vitória/BA para dirimir questões decorrentes deste credenciamento que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.

13.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, os seguintes

anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Termo de Adesão;
Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual;
Anexo V – Modelo de Ordem de Serviço, se adotado pela Administração.

Santa Maria da Vitória - BA, 14 de setembro de 2026.

ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
GOVERNO A SERVIÇO DO POVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA



CREDENCIAMENTO Nº
012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
083/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE AMBIENTES DESTINADOS A EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA – BA.



COORDENAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ABRANGÊNCIA

Atendimento às unidades da Administração Municipal, conforme a necessidade institucional e a disponibilidade orçamentária e financeira.

VALOR ESTIMADO

R$ 245.433,40



VALOR ESTIMADO
R$ 245.433,40

SANTA MARIA DA VITÓRIA – BA
2026

1 Identificação

Contratante	Município de Santa Maria da Vitória - Bahia
Coordenação do credenciamento	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Unidades demandantes	Unidades da Administração Municipal, conforme a necessidade institucional, a compatibilidade da demanda com o objeto e a disponibilidade orçamentária e financeira
Unidades consideradas no dimensionamento inicial	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde - FMS
Documentos antecedentes	DFD conjunto, ETP e Pesquisa de Preços nº 2 - corrigida
Natureza do objeto	Serviço comum, continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra
Regime de execução	Preço unitário por diária efetivamente executada e aceita
Parcelamento	Quatro itens independentes
Quantidade estimada	250 diárias
Valor estimado	R$ 245.433,40
Responsáveis pelo planejamento	Equipe de Planejamento da Contratação

2 Definição do objeto

Credenciamento, por item e sem exclusividade, de pessoas jurídicas para prestação de serviços de decoração e ornamentação de ambientes destinados a eventos promovidos pelo Município de Santa Maria da Vitória Bahia. A execução inclui disponibilização dos materiais e utensílios previstos, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, retirada e apoio de garçons quando integrante do item.

Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço e remunerados por diária efetivamente executada e aceita. Para fins deste Termo de Referência, a diária corresponde à disponibilização integral do conjunto contratado para evento com duração de até 12 horas, não sendo computados, para esse limite, os períodos necessários à montagem e à desmontagem. A realização em dias distintos ou a utilização por período superior a 12 horas somente ensejará nova diária quando previamente autorizada e amparada pelo respectivo empenho.

Não integram o objeto o fornecimento de alimentos e bebidas, sonorização, iluminação cênica, palcos, tendas, contratação de artistas, segurança, limpeza geral ou estruturas de engenharia. O apoio de garçons limita-se aos itens em que estiver expressamente previsto nas respectivas especificações.

3 Fundamentação da contratação

O DFD, o ETP e a pesquisa de preços demonstram a necessidade inicialmente consolidada pelas áreas de Cultura e Turismo, Educação e Saúde/FMS, a partir da qual foram dimensionados os quantitativos estimados e o valor da contratação. Considerando a natureza transversal dos serviços de decoração e ornamentação e a realização de eventos institucionais por diferentes áreas da Administração Municipal, o credenciamento poderá atender outras unidades administrativas, desde que a demanda seja compatível com o objeto, esteja devidamente justificada e disponha de cobertura orçamentária e financeira, sem ampliação dos quantitativos e do valor global estimado.

O enquadramento é o credenciamento paralelo e não excludente do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com a inexigibilidade prevista no art. 74, IV. O Decreto Municipal nº 5.273/2023 regulamenta o credenciamento no art. 36, fixa preço pela Administração e exige distribuição objetiva e impessoal quando a escolha do prestador couber ao Município. O Decreto Federal nº 11.878/2024 é utilizado apenas como referência procedimental complementar, no que for compatível com a norma local.

Antes da publicação, os autos deverão reunir as versões finais do DFD, ETP, Pesquisa de Preços, Mapa de Riscos e deste Termo de Referência, o registro de vinculação ao PCA e ao QDD, a aprovação da metodologia e dos preços, a designação dos agentes responsáveis e a minuta do edital e dos instrumentos de credenciamento.

4 Descrição da solução

A solução compreende chamamento público permanentemente aberto durante a vigência do edital, formação de lista de credenciados para cada item e formalização das contratações pelo preço unitário fixado pela Administração. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo exercerá a coordenação do credenciamento e manterá o controle das listas, do rodízio e dos saldos por item. Cada unidade demandante será responsável pelo planejamento do respectivo evento, pela demonstração de sua finalidade pública, pela indicação da dotação e da fonte de recursos compatíveis, pela emissão do empenho e pela fiscalização da execução correspondente.

Etapa	Responsável	Atividade	Registro
1	Unidade demandante	Inclui o evento no calendário e identifica item, data, local, finalidade, dotação e fiscal.	Requisição

Etapa	Responsável	Atividade	Registro
2	Coordenação	Confere saldo do item e convoca o próximo credenciado da fila correspondente.	Mapa de distribuição
3	Credenciado	Confirma disponibilidade e capacidade no prazo da convocação.	Aceite eletrônico
4	Unidade demandante	Emite empenho e ordem de serviço com briefing e horário.	Empenho e ordem
5	Credenciado	Transporta, monta e disponibiliza o conjunto completo.	Checklist prévio
6	Fiscal	Vistoria o ambiente e determina correções antes do evento.	Registro fotográfico
7	Credenciado	Presta o apoio previsto, desmonta e retira materiais.	Relatório da execução
8	Fiscal e gestor	Recebem, medem, registram o consumo e encaminham o pagamento.	Termo de recebimento

5 Itens quantidades e preços

Item	Descrição	Unid	Qtd	Preço fixo	Total estimado
1	Decoração e ornamentação de pequeno porte	Diária	110	R$ 615,00	R$ 67.650,00
2	Decoração e ornamentação de médio porte	Diária	70	R$ 1.110,00	R$ 77.700,00
3	Decoração e ornamentação de grande porte	Diária	50	R$ 1.325,00	R$ 66.250,00
4	Grande porte para eventos especiais	Diária	20	R$ 1.691,67	R$ 33.833,40
	TOTAL				**R$ 245.433,40**

As quantidades indicadas correspondem à estimativa global de utilização durante a vigência do credenciamento e constituem limites de planejamento, não gerando obrigação de contratação integral nem garantia de demanda mínima aos credenciados. Não haverá distribuição, reserva ou vinculação prévia dos quantitativos estimados entre Secretarias, Fundos ou demais unidades administrativas. As demandas serão definidas durante a execução, conforme as necessidades institucionais efetivamente verificadas e observados os limites quantitativos de cada item.

Cada contratação será precedida da identificação da unidade demandante, do evento e de sua finalidade, da quantidade necessária, da disponibilidade do saldo do respectivo item e da correspondente cobertura orçamentária e financeira, com prévio empenho da despesa.

O controle da execução considerará o consumo acumulado e o saldo disponível de cada item, de modo a impedir contratações superiores aos quantitativos e valores estimados sem a correspondente instrução administrativa.

6 Especificações detalhadas

Cada item corresponde a um conjunto mínimo por diária. As quantidades abaixo devem estar disponíveis e instaladas no mesmo evento. Medidas indicadas são aproximadas e admitem pequena variação que não reduza a utilidade, mediante aceite do fiscal.

Item 1 Decoração e ornamentação de pequeno porte

Componente	Quantidade	Requisito
Tapete	1	aproximadamente 3 x 3 m
Toalha em tecido tipo jacquard	1	aproximadamente 3 x 2 m
Toalha de mesa	3	aproximadamente 1,5 x 1,5 m
Fruteira de vidro	1	íntegra e higienizada
Refratário de vidro	5	íntegro e higienizado
Bandeja de inox	3	íntegra e higienizada
Garrafa térmica de inox	1	limpa e funcional
Arranjo de flores artificiais com jarro	1	tema definido no briefing
Garçom	1	uniformizado e identificado
Logística	1 conjunto	transporte, montagem e desmontagem

Item 2 Decoração e ornamentação de médio porte

Componente	Quantidade	Requisito
Tapete	2	aproximadamente 3 x 3 m
Poltrona	2	limpa, estável e conservada
Toalha em tecido tipo jacquard	2	aproximadamente 3 x 2 m
Toalha de mesa	10	aproximadamente 1,5 x 1,5 m
Fruteira de vidro	2	íntegra e higienizada
Refratário de vidro	10	íntegro e higienizado
Bandeja de inox	4	íntegra e higienizada
Garrafa térmica de inox	2	limpa e funcional
Suqueira	1	capacidade aproximada de 5 L
Arranjo de flores artificiais com jarro	4	tema definido no briefing
Arco de balões	2	cores e disposição definidas no briefing
Garçom	2	uniformizado e identificado
Logística	1 conjunto	transporte, montagem e desmontagem

Item 3 Decoração e ornamentação de grande porte

Componente	Quantidade	Requisito
Tapete	3	aproximadamente 3 x 3 m

Componente	Quantidade	Requisito
Toalha em tecido tipo jacquard	2	aproximadamente 3 x 2 m
Toalha de mesa	20	aproximadamente 1,5 x 1,5 m
Fruteira de vidro	3	íntegra e higienizada
Refratário de vidro	15	íntegro e higienizado
Bandeja de inox	4	íntegra e higienizada
Garrafa térmica de inox	3	limpa e funcional
Suqueira	2	capacidade aproximada de 5 L
Jarra de vidro	3	íntegra e higienizada
Arranjo de flores artificiais com jarro	4	tema definido no briefing
Arranjo floral artificial de chão	2	estável e compatível com o ambiente
Malha decorativa	40 m	cores definidas no briefing
Arco de balões	2	cores e disposição definidas no briefing
Torre de balões	2	estável e segura
Rolo de TNT	3	50 m por rolo, cores definidas no briefing
Garçom	4	uniformizado e identificado
Logística	1 conjunto	transporte, montagem e desmontagem

Item 4 Decoração e ornamentação de grande porte para eventos especiais

Componente	Quantidade	Requisito
Tapete	3	aproximadamente 3 x 3 m
Poltrona	3	limpa, estável e conservada
Toalha em tecido tipo jacquard	2	aproximadamente 3 x 2 m
Toalha de mesa	40	aproximadamente 1,5 x 1,5 m
Fruteira de vidro	3	íntegra e higienizada
Refratário de vidro	15	íntegro e higienizado
Bandeja de inox	4	íntegra e higienizada
Garrafa térmica de inox	3	limpa e funcional
Suqueira	2	capacidade aproximada de 5 L
Jarra de vidro	3	íntegra e higienizada
Arranjo de flores artificiais com jarro	4	tema definido no briefing
Arranjo floral artificial de chão	2	estável e compatível com o ambiente
Malha decorativa	40 m	cores definidas no briefing
Tecido floral decorativo	40 m	estampa definida no briefing
Arco de balões	2	cores e disposição definidas no briefing
Torre de balões	2	estável e segura
Rolo de TNT	3	50 m por rolo, cores definidas no briefing
Garçom	7	uniformizado e identificado
Logística	1 conjunto	transporte, montagem e desmontagem

Especificações gerais

- Todos os materiais devem estar limpos, íntegros, estáveis, sem manchas, odores, rasgos, ferrugem, trincas ou risco ao público;
- Cores, tema, disposição e combinação serão definidos no briefing da ordem, dentro da composição e das quantidades do item;

- A troca de peça somente será admitida por equivalente de qualidade igual ou superior e dependerá da concordância do fiscal;
- Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, ferramentas, consumíveis, equipamentos de proteção e equipe estão incluídos no preço;
- Não será admitida fixação que danifique parede, piso, mobiliário, vegetação ou patrimônio sem autorização expressa;
- Rotas acessíveis, circulação, sinalização, extintores e saídas de emergência devem permanecer livres;
- Garçons devem comparecer uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene, sem subordinação direta à Administração;
- A contratada responderá pelo seu pessoal, encargos, alimentação, transporte, conduta e substituição; e
- A composição quantitativa completa de cada item constará das Especificações Técnicas que acompanharão este Termo de Referência e prevalecerá sobre descrições resumidas.

Não será exigido registro no CREA ou CAU para os itens descritos, pois a solução não inclui estruturas ou serviços privativos de engenharia ou arquitetura. Qualquer necessidade superveniente de estrutura técnica deverá ser objeto de estudo e contratação próprios e não poderá ser incluída informalmente na ordem.

7 Modelo do credenciamento

7.1 Abertura permanente

O edital permanecerá disponível durante toda a sua vigência. Para a formação das listas iniciais, o prazo de recebimento dos documentos não será inferior a 30 dias, conforme o art. 36, § 5º, do Decreto Municipal nº 5.273/2023. Encerrada a análise inicial, novos requerimentos poderão ser apresentados a qualquer tempo, em observância ao cadastramento permanente previsto no art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens. Quem preencher os requisitos será incluído na lista correspondente, sem limite prévio de credenciados e sem direito a demanda mínima. O edital definirá ciclos periódicos de análise dos novos requerimentos, sem interromper o recebimento da documentação.

7.2 Lista e sorteio inicial

A Administração realizará sorteio público para formar a ordem inicial de cada item. O sorteio será registrado em ata, com data, participantes e resultado. O mesmo prestador poderá ocupar posição diferente em cada lista. Novos credenciados serão inseridos no final da fila do item para o qual forem habilitados.

7.3 Rodízio das ordens

1. A coordenação convocará o primeiro credenciado disponível na fila do item.
2. Após a execução definitivamente aceita, o contratado será reposicionado no final da fila daquele item.
3. A recusa ou indisponibilidade comunicada antes do aceite deslocará o credenciado para o final da fila, sem sanção.
4. O silêncio no prazo da convocação será registrado como indisponibilidade. Repetição injustificada poderá motivar apuração e descredenciamento, assegurada defesa.
5. Depois do aceite da convocação ou da ordem, a desistência sem motivo comprovado será tratada como inadimplemento.
6. Demandas simultâneas seguirão a mesma fila. Prestador já comprometido será convocado novamente apenas se tiver declarado e confirmado capacidade simultânea.
7. Toda exceção à fila dependerá de justificativa escrita e divulgação no registro de distribuição.

7.4 Transparência e controle

A coordenação manterá lista atualizada dos credenciados, histórico das convocações, recusas, execuções, valores e posição da fila. O relatório será disponibilizado no processo e no meio de publicidade definido no edital, respeitados dados pessoais protegidos.

8 Modelo de execução

8.1 Locais

Os serviços poderão ser executados na sede, nos distritos e na zona rural de Santa Maria da Vitória Bahia, em imóvel público ou local de evento indicado na ordem. Deslocamento, frete e logística dentro do Município estão incluídos no preço e não geram reembolso separado.

8.2 Convocação e confirmação

A convocação será enviada pelo canal oficial indicado pelo credenciado. O prazo para resposta será de um dia útil. A ordem de serviço será emitida, como regra, com antecedência mínima de cinco dias corridos. Prazo menor somente será admitido para necessidade superveniente motivada, sem penalidade ao credenciado que recusar antes do aceite.

8.3 Ordem de serviço

A ordem deverá conter número do processo, unidade solicitante, evento e finalidade, item, quantidade de diárias, data, local, horário de acesso, início e término, tema e cores, responsável pelo local, fiscal, dotação, número do empenho, posição da fila e assinatura ou aceite das partes.

8.4 Montagem e correção

A montagem deverá estar concluída pelo menos quatro horas antes do início do evento. O fiscal realizará a vistoria tão logo a montagem termine. Falhas apontadas deverão ser corrigidas em até uma hora ou antes da abertura do evento, prevalecendo o prazo que ocorrer primeiro. A contratada manterá preposto acessível durante a montagem e o período de uso.

8.5 Desmontagem

A desmontagem começará após a liberação do fiscal e deverá terminar em até seis horas, salvo restrição do local indicada na ordem. A contratada retirará resíduos e materiais próprios, restabelecendo as condições do espaço. Danos serão registrados e deverão ser reparados às suas expensas.

8.6 Cancelamento e alteração

A unidade comunicará cancelamento ou alteração tão logo tome conhecimento. Antes do início da montagem, não haverá pagamento por serviço não executado. Custos extraordinários, não recuperáveis e previamente autorizados somente poderão ser reconhecidos mediante prova, análise jurídica e decisão da autoridade. Alteração de escopo ou quantidade exige nova ordem, saldo e empenho.

8.7 Subcontratação

A subcontratação total ou a transferência da coordenação do serviço é vedada. Atividades acessórias, como transporte ou apoio eventual, poderão ser subcontratadas com autorização prévia e escrita. O credenciado permanecerá integralmente responsável pela execução, pelo pessoal e pelos danos.

9 Obrigações do credenciado

- Manter todos os requisitos de habilitação durante o credenciamento e em cada contratação;
- Informar alterações cadastrais, impedimentos, perda de capacidade ou suspensão temporária de disponibilidade;
- Confirmar a convocação somente quando possuir materiais, equipe e logística suficientes;
- Executar exatamente a composição, os prazos e o leiaute autorizados;
- Designar preposto e fornecer contatos ativos;
- Substituir imediatamente material defeituoso ou integrante da equipe com conduta inadequada;
- Cumprir normas de segurança, acessibilidade, trabalho, higiene, integridade e proteção do patrimônio;
- Assumir tributos, fretes, salários, encargos, seguros, transporte e demais custos;
- Reparar danos causados à Administração ou a terceiros;
- Manter sigilo sobre informações não públicas e tratar dados pessoais apenas para a execução;
- Permitir fiscalização e apresentar documentos e esclarecimentos solicitados;
- Emitir nota fiscal compatível com a ordem, o empenho e o serviço aceito; e
- Não utilizar imagens do evento, símbolos públicos ou nomes de agentes para publicidade sem autorização.

10 Obrigações da Administração

- Manter o edital, as listas e as regras de distribuição acessíveis;
- Planejar as demandas e emitir convocação conforme a fila;
- Fornecer briefing, acesso ao local e informações necessárias;

- Confirmar dotação, saldo, reserva e empenho antes da ordem;
- Designar gestor e fiscais e registrar ocorrências;
- Vistoriar, receber, medir e atestar apenas o que foi executado;
- Comunicar falhas e conceder prazo de correção quando compatível com o evento;
- Não dirigir individualmente os empregados do credenciado;
- Efetuar retenções tributárias e pagamento no prazo; e
- Instaurar processo para sanções ou descredenciamento quando cabível.

11 Gestão e fiscalização

Função	Atribuições	Designação
Coordenação do credenciamento	Mantém listas, filas, saldo global, publicações e histórico de distribuição.	Servidor ou comissão formalmente designada
Gestor	Controla vigência, habilitação, preços, alterações, pagamentos, sanções e encerramento.	Um por instrumento ou gestão compartilhada definida em ato
Fiscal técnico	Acompanha montagem, composição, qualidade, prazo, desmontagem e recebimento.	Um titular e suplente por unidade ou evento
Fiscal administrativo	Confere documentos, nota fiscal, regularidade e registros trabalhistas pertinentes.	Quando designado
Unidade solicitante	Confirma finalidade, dotação, saldo, empenho e consumo do seu evento.	Responsável indicado na ordem

A fiscalização não transfere à Administração a responsabilidade técnica, civil, trabalhista, previdenciária, fiscal ou comercial do credenciado. O fiscal registrará ocorrências e encaminhará ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

12 Medição recebimento e pagamento

12.1 Verificação antes do evento

A vistoria prévia confirmará composição, quantidade, conservação, tema, estabilidade, limpeza, acessibilidade e prazo. Essa verificação autoriza o uso do ambiente, mas não substitui o recebimento final.

12.2 Recebimento

O fiscal emitirá recebimento provisório em até dois dias úteis após a desmontagem. O recebimento definitivo será emitido em até cinco dias úteis após o provisório, depois da conferência dos registros, correções e documentos. O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando estiver em desacordo.

12.3 Medição e glosa

Situação	Tratamento	Efeito financeiro
Execução integral e aceita	Receber uma diária do item.	100% do preço unitário
Falha corrigida antes do evento	Registrar ocorrência e aceitar se não houver perda de utilidade.	Pagamento integral sem prejuízo de apuração por reincidência
Ausência isolada de componente não essencial aceita pelo fiscal	Aceitação excepcional e motivada.	Glosa de 2% do preço da diária por ocorrência, limitada a 20%
Falta de componente essencial, equipe mínima, montagem ou segurança	Rejeitar se a correção não ocorrer antes do evento.	Sem pagamento da diária, além das sanções cabíveis
Atraso que torne o ambiente inutilizável	Rejeitar a execução.	Sem pagamento da diária, além das sanções cabíveis

São essenciais a montagem completa, o transporte, a segurança, o número mínimo de garçons e os elementos que caracterizam o porte contratado. Glosa recompõe pagamento por entrega parcial e não substitui multa ou reparação de dano.

12.4 Pagamento

O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal correta, respeitada a ordem cronológica e as retenções legais. Não haverá adiantamento. Pendência da nota fiscal ou da documentação interromperá a contagem até o saneamento, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa quando cabível.

13 Forma de seleção

Não haverá disputa de preços nem classificação por menor valor. Todos os interessados que apresentarem o requerimento, aceitarem os preços fixos e comprovarem a habilitação serão credenciados nos itens correspondentes. A seleção para cada ordem decorrerá exclusivamente da fila objetiva.

A comissão examinará os documentos no prazo indicado no edital, promoverá diligências para esclarecer informação existente e publicará a decisão. O edital definirá impugnação, recurso e atualização contínua da lista. A habilitação deverá ser confirmada antes da assinatura do instrumento e poderá ser verificada em bases oficiais.

14 Condições de participação

- Poderão participar pessoas jurídicas e microempreendedores individuais cujo objeto social ou ocupação seja compatível;
- Não será exigida sede, filial, depósito ou representante permanente em Santa Maria da Vitória;

- Não será exigida propriedade prévia dos materiais, desde que a disponibilidade seja comprovada antes da ordem;
- Não haverá visita técnica obrigatória; o interessado declarará conhecimento das condições e poderá solicitar visita facultativa;
- Não será admitida pessoa impedida de licitar ou contratar, declarada inidônea, em conflito de interesses ou abrangida pelas vedações legais;
- Não será admitida participação em consórcio, pois o objeto é comum, parcelado por item, de baixa complexidade financeira e plenamente acessível individualmente;
- Cooperativas poderão participar quando seu modelo de atuação for compatível com o objeto e não gerar subordinação ou pessoalidade; e
- Microempresas e empresas de pequeno porte terão o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive para regularidade fiscal e trabalhista.

15 Documentação para o credenciamento

A habilitação será limitada aos documentos necessários à demonstração da existência jurídica, regularidade, capacidade econômica mínima e aptidão técnica compatível com o objeto. Não serão exigidos certificado privado, sede local, reconhecimento de firma, atestado de objeto idêntico, propriedade prévia de equipamentos ou registro em conselho profissional sem relação legal com os serviços.

15.1 Requerimento e identificação

- Requerimento de credenciamento, com indicação dos itens pretendidos;
- Declaração de aceitação integral do edital, do preço fixo e da fila;
- CNPJ e endereço atualizado;
- Documento oficial de identificação do empresário, administradores e procurador;
- Procuração com poderes suficientes, quando o requerimento for assinado por representante; e
- Telefone, correio eletrônico e responsável pelas convocações.

15.2 Habilitação jurídica

Tipo do interessado	Documento
Empresário individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
Microempreendedor individual	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI.
Sociedade empresária ou limitada unipessoal	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente e documento de eleição ou designação dos administradores.
Sociedade simples	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas e prova dos administradores.

Tipo do interessado	Documento
Cooperativa	Ata de fundação, estatuto social, ata de aprovação e registro competente, além dos documentos legais específicos.
Empresa estrangeira	Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento no Brasil, quando exigidos.

Os documentos devem abranger todas as alterações ou vir acompanhados de consolidação. A finalidade é demonstrar que a atividade econômica é compatível com decoração, ornamentação, organização de eventos ou serviço equivalente.

15.3 Regularidade fiscal social e trabalhista

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Inscrição no cadastro municipal e estadual, quando houver e for pertinente à atividade;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual da sede;
- Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal da sede;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa; e
- Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição quanto ao trabalho de menores.

A comissão aceitará certidão positiva com efeitos de negativa e consultará fontes oficiais. Microempresas e empresas de pequeno porte poderão regularizar restrição fiscal ou trabalhista no prazo legal.

15.4 Qualificação econômico financeira

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado; quando constar recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão avaliará a documentação do plano e a demonstração de aptidão econômico-financeira para executar o objeto;
- Balanço patrimonial, demonstração do resultado e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- Para pessoa jurídica constituída há menos de 01 (um) ano, demonstrações limitadas ao último exercício; para empresa criada no exercício, balanço de abertura; e
- Documentos assinados pelo responsável legal e profissional contábil quando a legislação exigir, com prova de registro ou autenticação aplicável.

15.5 Qualificação técnica

- Um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem execução satisfatória de decoração ou ornamentação de eventos com logística de montagem e desmontagem;
- O atestado deve identificar emitente, CNPJ ou órgão, contato, período, local e descrição suficiente para aferir a semelhança;
- Atestados poderão ser somados e diligenciados e não precisam reproduzir literalmente a descrição do item;
- Prestador habilitado para porte de maior complexidade poderá usar o mesmo atestado para os portes inferiores quando a compatibilidade estiver demonstrada;
- Declaração de capacidade atual, informando equipe, meios de transporte, disponibilidade de materiais e limite de eventos simultâneos; e
- Declaração de conhecimento das condições locais, que substitui visita técnica obrigatória.

Item	Referência	Característica a demonstrar
1	Pequeno porte	Decoração ou ornamentação de evento com fornecimento temporário de materiais, transporte, montagem e desmontagem.
2	Médio porte	Serviço semelhante com mobiliário ou utensílios, arranjos ou balões e equipe de apoio.
3	Grande porte	Serviço semelhante com vários grupos de materiais, elementos têxteis ou estruturas decorativas leves e equipe ampliada.
4	Grande especial	Serviço semelhante de maior complexidade, personalização ou execução coordenada com equipe ampliada.

Não se exige quantitativo mínimo de atestado, tempo mínimo de experiência, registro em conselho profissional, certificado privado, vínculo empregatício prévio da equipe, frota própria ou depósito local. A capacidade será confirmada novamente a cada convocação.

15.6 Declarações

- Atendimento aos requisitos de habilitação e veracidade dos documentos;
- Aceitação do preço fixo, das especificações e do rodízio;
- Inexistência de impedimento, conflito de interesses ou vínculo vedado;
- Cumprimento das reservas legais de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado e aprendiz, quando aplicáveis;
- Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- Proposta e custos compatíveis com as obrigações trabalhistas;
- Enquadramento como ME, EPP ou MEI, quando utilizado;

- Independência na elaboração do requerimento e ausência de fraude;
- Conhecimento das condições de execução e inexistência de necessidade de visita obrigatória; e
- Compromisso de integridade, proteção de dados e não utilização de trabalho degradante.

As declarações exigidas poderão ser reunidas em modelo unificado para reduzir documentos repetidos, sem prejuízo de declaração específica quando houver condição particular do interessado.

15.7 Conferência pela Administração

A comissão consultará, antes do credenciamento e da contratação, as bases oficiais disponíveis para verificar regularidade e impedimentos. A consulta deverá alcançar, quando aplicável, cadastro municipal, CEIS, CNEP, certidões dos tribunais de contas e outros sistemas legalmente utilizados. Resultado homônimo deverá ser confirmado pelo CNPJ antes de qualquer restrição.

16 Estimativa e formação dos preços

Item	N	Teto	Média	Mediana	CV	Adotado	Critério
1	4	R$ 910,00	R$ 932,50	R$ 615,00	76,90%	R$ 615,00	Mediana válida inferior ao teto
2	4	R$ 1.110,00	R$ 1.562,50	R$ 1.300,00	66,27%	R$ 1.110,00	Teto inferior à mediana válida
3	3	R$ 1.325,00	R$ 2.750,00	R$ 3.000,00	50,62%	R$ 1.325,00	Teto inferior à mediana válida
4	4	R$ 1.825,00	R$ 2.220,83	R$ 1.691,67	53,82%	R$ 1.691,67	Mediana válida inferior ao teto

A pesquisa analisou 24 referências públicas. Após análise crítica, 15 preços foram utilizados e 9 foram desconsiderados com motivação, permanecendo na memória para rastreabilidade. A mediana válida foi escolhida como medida central e o preço fixado corresponde ao menor entre a mediana e o teto administrativo. O teto global é R$ 280.550,00 e a estimativa final é R$ 245.433,40, com redução de R$ 35.116,60, equivalente a 12,52%.

A autoridade competente deverá aprovar a metodologia, as exclusões motivadas e os valores antes da publicação. A Administração monitorará a cobertura das listas e as recusas por item. Lista vazia ou recusas reiteradas exigirão nova pesquisa e reavaliação da estratégia, sem elevação automática de preço.

17 Reajuste revisão e atualização

Os preços permanecerão fixos por 12 meses contados da data base da pesquisa, 04 de setembro de 2026. Depois desse período, poderão ser reajustados pelo IPCA acumulado, ou por índice oficial que o substitua, mediante cálculo e ato formal. Revisão extraordinária dependerá de evento superveniente, prova do impacto e fundamento legal.

A Administração poderá reduzir preço que se torne superior ao mercado, após nova pesquisa e comunicação aos credenciados. O credenciado que não aceitar a atualização poderá solicitar descredenciamento, sem prejuízo das ordens já assumidas. Toda alteração será aplicada de modo isonômico aos credenciados do mesmo item.

18 Adequação orçamentária

As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas no âmbito deste credenciamento correrão à conta das dotações próprias das unidades administrativas responsáveis pelas respectivas demandas, observados, em cada caso, a finalidade do evento, a competência da unidade requisitante, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e a fonte de recursos aplicável.

Considerando a natureza transversal do objeto e a possibilidade de realização de eventos institucionais por diferentes áreas da Administração Municipal, ficam identificadas como dotações potencialmente relacionadas à execução dos serviços:

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0202 - Gabinete do Prefeito
Unidade: 0202 - Gabinete do Prefeito
Ação(ões):
4.122.0002.2.002 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
5.91.0002.2.005 - Manutenção das Ações de Segurança Pública
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0303 - Secretaria do Governo
Unidade: 0303 - Secretaria do Governo
Ação(ões): 4.122.0002.2.006 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Governo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0404 - Secretaria de Finanças

Unidade: 0404 - Secretaria de Finanças
Ação(ões): 4.123.0002.2.007 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Finanças
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0505 - Secretaria de Administração
Unidade: 0505 - Secretaria de Administração
Ação(ões): 4.122.0002.2.012 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0606 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 0606 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Ação(ões): 4.122.0002.2.014 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0707 - Secretaria de Transportes
Unidade: 0707 - Secretaria de Transportes
Ação(ões): 26.122.0002.2.019 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Transportes
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0808 - Secretaria de Assistência Social
Unidade: 0808 - Secretaria de Assistência Social
Ação(ões): 8.122.0002.2.022 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Assistência Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0817 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 0817 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação(ões):

8.244.0005.2.023 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica - PSB
8.244.0005.2.024 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade
8.244.0005.2.025 - Manutenção do Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD/PBF
8.244.0005.2.026 - Manutenção do Bloco de Programas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1010 - Secretaria de Educação
Unidade: 1010 - Secretaria de Educação
Ação(ões):

12.122.0002.2.034 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Educação
12.361.0003.2.035 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Ensino Fundamental
12.365.0003.2.036 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Ensino Infantil
12.367.0003.2.039 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Educação Especial

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1111 - Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Unidade: 1111 - Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Ação(ões): 20.122.0002.2.040 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1414 - Secretaria de Meio Ambiente
Unidade: 1414 - Secretaria de Meio Ambiente
Ação(ões): 18.122.0002.2.043 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1518 - Secretaria de Esporte e Lazer
Unidade: 1518 - Secretaria de Esporte e Lazer
Ação(ões): 4.122.0002.2.045 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Esporte e Lazer

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1619 - Secretaria de Cultura e Turismo
Unidade: 1619 - Secretaria de Cultura e Turismo
Ação(ões): 13.122.0002.2.046 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo do Município
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 9 - Fundo Saúde Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0915 - Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 0915 - Fundo Municipal de Saúde
Ação(ões):
10.122.0002.2.054 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Saúde
10.301.0004.2.055 - Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde - Atenção Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

A indicação das dotações acima possui caráter referencial para o planejamento da contratação e **não constitui reserva orçamentária, autorização automática de despesa ou vinculação prévia dos valores estimados do credenciamento a qualquer unidade administrativa**.

Previamente à emissão de cada Ordem de Serviço, a unidade requisitante deverá identificar e confirmar a dotação correspondente à finalidade da demanda, inclusive quanto à ação orçamentária, natureza da despesa, fonte/destinação de recursos, disponibilidade de saldo, reserva orçamentária e emissão do respectivo empenho.
A utilização de recursos vinculados ficará condicionada à demonstração da compatibilidade entre a finalidade legal da fonte e o evento ou ação institucional a ser atendido, não sendo suficiente, para esse fim, a mera existência de saldo na natureza de despesa **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.
As dotações poderão ser complementadas ou atualizadas durante a vigência do credenciamento, em razão da execução orçamentária, da abertura de créditos adicionais, de alterações do QDD ou da identificação de outras ações orçamentárias materialmente compatíveis com o objeto, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

19 Vigência e formalização

O edital de credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua publicação,

permanecendo aberto durante esse período para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.
As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme a natureza e as características da obrigação assumida. A vigência de cada contratação será estabelecida no respectivo instrumento, observada a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
Considerando que a necessidade de serviços de decoração e ornamentação decorre da realização recorrente de eventos, solenidades, campanhas, conferências, encontros, atividades culturais, educacionais, de saúde e demais ações institucionais promovidas ao longo dos exercícios pela Administração Municipal, os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ter sua vigência prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e o limite máximo de 10 (dez) anos.
A prorrogação não será automática e dependerá, em cada período, de justificativa da unidade competente e de decisão expressa da autoridade competente, precedidas da verificação, entre outros aspectos, da permanência da necessidade administrativa, da regular execução contratual, da manutenção das condições de habilitação do contratado, da disponibilidade de créditos orçamentários e da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração.
A avaliação da vantajosidade deverá considerar os preços praticados no mercado e as condições vigentes no credenciamento, admitida, quando necessária, a realização de nova pesquisa de preços, sem prejuízo da aplicação das regras de reajuste e de revisão previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
A prorrogação da vigência contratual não assegurará ao credenciado quantidade mínima de serviços, não implicará reserva de quantitativos e não afastará a execução sob demanda, permanecendo cada contratação condicionada à necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade do saldo correspondente, à prévia cobertura orçamentária e à emissão da respectiva Ordem de Serviço.
A continuidade de contrato prorrogado não conferirá preferência ao contratado na distribuição das demandas. Permanecerão aplicáveis as regras objetivas de rodízio e distribuição estabelecidas no edital, inclusive em relação aos demais credenciados habilitados para o mesmo item.
A convocação para formalização do contrato ou instrumento equivalente deverá ser atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, admitida uma prorrogação por igual período, mediante solicitação apresentada durante o prazo e devidamente justificada, desde que aceita pela Administração.

20 Garantias

Não será exigida garantia de proposta, pois não há disputa competitiva. Também não será exigida garantia contratual, considerando o baixo valor de cada diária, a execução curta, o pagamento posterior ao aceite e a possibilidade de convocação do próximo credenciado. A dispensa não afasta responsabilidade por danos, multas e ressarcimento.

21 Infrações e sanções

Constituem infrações, entre outras previstas em lei, apresentar documento falso, fraudar a fila, aceitar ordem sem capacidade, atrasar ou abandonar a execução, entregar composição incompatível, causar dano, recusar correção, subcontratar o núcleo do objeto sem autorização ou descumprir obrigação assumida.

Conduta	Multa de referência	Observação
Atraso que ainda permita o uso	0,5% do valor da ordem por hora, limitada a 10%	Sem prejuízo de glosa e correção
Inexecução parcial	10% sobre a parcela não executada	Aplicação proporcional ao dano
Inexecução total ou ausência no evento	20% do valor da ordem	Pode gerar impedimento e descredenciamento
Documento falso fraude ou ato lesivo	Até 30% do valor estimado afetado	Sem prejuízo das sanções dos incisos III e IV do art. 156

Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados tipificação, competência, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. O Decreto Municipal nº 5.273/2023 atribui a aplicação das sanções ao secretário da pasta interessada, observada a competência legal.

22 Descredenciamento e extinção

- Pedido formal do credenciado, sem afastar ordens já aceitas;
- Perda das condições de habilitação;
- Descumprimento injustificado de obrigação contratual;
- Sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade;
- Fraude na fila, documentos ou execução; e
- Extinção da pessoa jurídica ou impossibilidade definitiva de atendimento.

Nas hipóteses de perda de habilitação ou descumprimento, o descredenciamento dependerá de processo com contraditório e ampla defesa. A Administração poderá anular o procedimento por ilegalidade ou revogá-lo por motivo de interesse público devidamente motivado, preservados os efeitos juridicamente válidos.

23 Sustentabilidade acessibilidade integridade e dados

- Priorizar materiais reutilizáveis, duráveis, laváveis e reparáveis;

- Reduzir descartáveis e impedir soltura de balões ou descarte em via pública;
- Separar e retirar resíduos produzidos pela montagem;
- Planejar cargas e deslocamentos para reduzir viagens;
- Preservar circulação, acessibilidade, sinalização e saídas;
- Vedar promoção pessoal, discriminação, assédio e trabalho infantil ou degradante;
- Tratar apenas os dados pessoais necessários à convocação e execução; e
- Comunicar incidente de segurança ou uso indevido de dados imediatamente.

24 Matriz resumida de riscos

Risco	Nível	Controle no TR	Responsável
Escolha subjetiva do prestador	Alto	Sorteio, fila única por item e relatório de distribuição.	Coordenação
Preço sem aceitação do mercado	Alto	Consulta prévia, confirmação de exequibilidade e nova pesquisa se necessária.	Planejamento
Quantidade incompatível com 12 meses	Alto	Acompanhamento do consumo e dos saldos por item durante a vigência.	Coordenação e unidades demandantes
Ordem sem saldo ou finalidade	Alto	Dotação, reserva e empenho prévios por unidade.	Unidade demandante e ordenador
Conflito de datas	Médio	Capacidade simultânea declarada e calendário central.	Coordenação
Entrega incompleta ou atrasada	Alto	Antecedência, vistoria, correção, glosa, multa e convocação subsequente.	Fiscal e gestor
Dano ou barreira de acesso	Médio	Proteção do local, checklist e reparação.	Credenciado
Documentação restritiva	Médio	Habilitação proporcional e diligência sem exigências territoriais.	Comissão

25 Referências

- Lei nº 14.133 de 2021 — arts. 6º, XXIII, 62 a 70, 72, 74, IV, 79, 92, 117, 140 e 155 a 163.
- Decreto Municipal nº 5.273 de 2023 — regulamentação municipal da Lei nº 14.133/2021.Decreto Municipal nº 5.273 de 2023
- Decreto Federal nº 11.878 de 2024 — referência procedimental para credenciamento.

- Manual de Licitações e Contratos do TCU — orientações sobre credenciamento e distribuição objetiva.
- Lei Complementar nº 123 de 2006 — tratamento de microempresas e empresas de pequeno porte.
- Lei nº 13.709 de 2018 — proteção de dados pessoais.

Santa Maria da Vitória Bahia, 16 de setembro de 2026.

Jailton Souza da Silva
Assessor do Secretário de Cultura Nível I
Decreto nº 6.352/2026

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA – BA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA REQUERENTE

Razão Social			
CNPJ nº			
Endereço			
Município/UF		CEP	
Telefone		E-mail	
Representante Legal			
CPF nº		Cargo/Função	

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, vem, perante o Município de Santa Maria da Vitória – BA, **REQUERER SEU CREDENCIAMENTO** para prestação, sob demanda, de serviços de decoração e ornamentação de ambientes destinados a eventos promovidos pelo Município, nos termos do Edital de Credenciamento nº 012/2026, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento.

2. ITENS PARA OS QUAIS REQUER O CREDENCIAMENTO

A requerente manifesta interesse em credenciar-se para o(s) item(ns) assinalado(s) abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Capacidade anual estimada	Capacidade simultânea	Valor unitário
01	Decoração e ornamentação de pequeno porte	Diária	____ diárias	____ eventos	R$ 615,00
02	Decoração e ornamentação de médio porte	Diária	____ diárias	____ eventos	R$ 1.110,00

Item	Descrição	Unidade	Capacidade anual estimada	Capacidade simultânea	Valor unitário
03	Decoração e ornamentação de grande porte	Diária	____ diárias	____ eventos	R$ 1.325,00
04	Decoração e ornamentação de grande porte para eventos especiais	Diária	____ diárias	____ eventos	R$ 1.691,67

A indicação dos itens representa manifestação expressa de interesse e aceitação dos respectivos preços fixados pela Administração, não assegurando contratação, quantitativo mínimo, exclusividade ou faturamento mínimo.

3. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO

A requerente DECLARA que dispõe ou terá à sua disposição, quando aceitar a respectiva demanda, os materiais, utensílios, mobiliários, elementos decorativos, ferramentas, meios de transporte, equipe, garçons quando previstos no item e demais recursos necessários à execução integral dos serviços para os quais requer o credenciamento, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

A disponibilidade dos materiais e demais meios necessários poderá decorrer de propriedade, locação, cessão ou outro meio juridicamente admitido, permanecendo a credenciada integralmente responsável pela disponibilidade, qualidade e regularidade dos recursos empregados na execução.

A requerente compromete-se a aceitar convocação somente quando possuir efetiva capacidade para executar integralmente a demanda nas condições, local, data e horários estabelecidos, inclusive quanto ao transporte, montagem, disponibilização durante o evento, apoio operacional e desmontagem.

4. ADESÃO ÀS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

A requerente declara conhecer e aceitar integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 012/2026, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento, especialmente as especificações dos itens, os preços unitários fixados pela Administração, os prazos e condições de execução, as regras objetivas de convocação e distribuição das demandas, os procedimentos de fiscalização e recebimento e as sanções aplicáveis.

A requerente declara, ainda, estar ciente de que o credenciamento não assegura contratação, quantitativo mínimo de serviços, exclusividade ou faturamento mínimo, ficando cada contratação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à correspondente formalização.

5. REQUERIMENTO

Diante do exposto e da documentação apresentada, a empresa REQUER a análise de seu pedido e, comprovado o atendimento às condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, o deferimento de seu credenciamento para o(s) item(ns) assinalado(s) neste Requerimento.

_____-__ _, _____ de _____ de 202___.
Local - U.F. Dia mês ano

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome:
CPF:
Cargo/Função:

ANEXO III

MODELO DE "DECLARAÇÃO UNIFICADA"

CREDENCIAMENTO Nº 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, interessada no Credenciamento nº 012/2026, DECLARA, sob as penas da lei:

a) que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos ao seu credenciamento, comprometendo-se a comunicar à Administração qualquer ocorrência superveniente que altere essa condição;

b) que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos do Credenciamento nº 012/2026, inclusive os preços unitários fixados pela Administração e as regras de convocação e distribuição das demandas;

c) que os preços fixados para os itens em que requer credenciamento contemplam todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive materiais, utensílios, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e demais despesas incidentes, observados os direitos trabalhistas assegurados pela legislação e pelos instrumentos coletivos aplicáveis;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observados os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente;

g) que não mantém 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, na gestão ou na fiscalização das contratações dele decorrentes, nem possui relação que configure impedimento nos termos da legislação aplicável;

h) que as informações e os documentos apresentados no procedimento são autênticos e verdadeiros, assumindo integral responsabilidade por seu conteúdo;

i) que se responsabiliza pelos atos praticados por seu representante nos sistemas eletrônicos utilizados no procedimento, quando aplicável, reconhecendo como válidas as manifestações realizadas mediante suas credenciais de acesso;

j) que comunicará imediatamente à Administração qualquer alteração cadastral, perda de condição de habilitação, impedimento superveniente ou circunstância relevante que possa comprometer sua capacidade de atendimento às futuras convocações; e

k) que está ciente de que o credenciamento não assegura contratação, quantitativo mínimo, exclusividade ou faturamento mínimo, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e às regras de distribuição estabelecidas no Edital.

_____-__ __ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº_____/202__
CREDENCIAMENTO Nº 0122026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA/BA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS OBJETO DO CREDENCIAMENTO Nº 012/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA**, Estado da Bahia, com sede na Avenida Brasil, nº 723 – Bairro Jardim América, CEP: 47.640-000, Santa Maria da Vitória/BA, CNPJ: 13.912.506/0001-19, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **Antônio Elson Marques da Silva**, brasileiro, Agente Político, inscrito no CPF sob nº. ***.869.755-** e o(a) .....(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na.....*, doravante designado **CONTRATADO,** representado neste ato pelo o Sr°.___, portador do RG n°_, e CPF _____,residente e domiciliado na_____(endereço completo) _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 083/2026**, relativo ao **Chamamento Público – Credenciamento nº 012/2026**, e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente seus arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, bem como aos regulamentos municipais aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente de contratação direta por inexigibilidade de licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação, sob demanda, de serviços de decoração e ornamentação de ambientes destinados a eventos promovidos pelo Município de Santa Maria da Vitória/BA**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 012/2026, no Termo de Referência, neste instrumento e nas respectivas Ordens de Serviço.

1.2. Integram o objeto deste Contrato exclusivamente os **itens para os quais a CONTRATADA tenha sido regularmente credenciada e cuja contratação seja formalizada neste instrumento**, conforme discriminados na Cláusula Segunda.

1.3. A contratação decorre de **credenciamento paralelo e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo a execução realizada **sob demanda**, de acordo com as necessidades da Administração e observada a sistemática objetiva de distribuição estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

1.4. O presente Contrato **não confere exclusividade à CONTRATADA, não assegura**

quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo ou contratação integral dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada às efetivas demandas da Administração e à emissão da correspondente Ordem de Serviço.

1.5. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição:

a) o Edital de Credenciamento nº 012/2026 e seus anexos;
b) o Termo de Referência;
c) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CONTRATADA;
d) a Declaração Unificada e os documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA;
e) o ato de homologação do credenciamento da CONTRATADA; e
f) as Ordens de Serviço regularmente emitidas durante a execução contratual

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. A CONTRATADA encontra-se credenciada e contratada para execução dos itens abaixo discriminados, observados os preços unitários fixados pela Administração no Credenciamento nº 012/2026:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. CONTRATADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-	-	-	-	R$ -	R$ -
-	-	-	-	R$ -	R$ -
Valor global estimado da contratação					**R$ -**

2.2. O valor máximo estimado deste Contrato é de **R$** _____ (_____), calculado exclusivamente para fins de dimensionamento da contratação, controle orçamentário e acompanhamento da execução, **não constituindo obrigação de consumo integral pela CONTRATANTE**.

2.3. Os preços unitários constantes do item 2.1 são os preços fixados pela Administração e aceitos pela CONTRATADA por ocasião de seu credenciamento, compreendendo todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, mão de obra, ferramentas, transporte, carga, descarga, montagem, organização, desmontagem e retirada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento do objeto, conforme as especificações de cada item.

2.4. A CONTRATANTE pagará exclusivamente pelos serviços **efetivamente demandados, executados, recebidos e atestados**, observados os preços unitários contratados e as condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

2.5. A existência deste Contrato não obriga a CONTRATANTE a solicitar quantidade mínima de serviços, nem assegura à CONTRATADA exclusividade, preferência, faturamento mínimo ou execução integral do valor estimado.

2.6. Cada demanda será individualizada mediante **Ordem de Serviço**, na qual serão definidos, conforme o caso, o item, o quantitativo, o evento ou atividade, o local de execução, as datas e horários, os prazos para montagem e disponibilização, o período de permanência da decoração, os prazos para desmontagem e retirada, as condições específicas de execução e o valor correspondente à demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observada a sistemática de distribuição das demandas entre os credenciados estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

3.2. A emissão de Ordem de Serviço dependerá da existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada, disponibilidade orçamentária, prévio empenho da despesa e observância da ordem de distribuição aplicável ao respectivo item.

3.3. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo, conforme aplicável:

a) o item e a descrição do serviço;
b) o quantitativo demandado;
c) o evento, ação ou atividade a ser atendida;
d) o local de execução;
e) a data e os horários previstos;
f) os prazos e horários para montagem, organização e disponibilização da decoração;
g) o período de permanência da decoração no local do evento;
h) o prazo ou horário para desmontagem e retirada dos materiais e elementos utilizados
i) o responsável pelo acompanhamento da demanda;
j) o valor unitário e o valor estimado da Ordem de Serviço; e
k) outras condições específicas necessárias à adequada execução.

3.4. A CONTRATADA deverá manifestar-se quanto à convocação no prazo e pela forma estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, ficando o aceite da demanda vinculado ao compromisso de execução integral da respectiva Ordem de Serviço.

3.5. Aceita a demanda, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os **materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, ferramentas, meios de transporte, mão de obra e demais recursos necessários** à execução integral do serviço, conforme as especificações do respectivo item.

3.6. Os materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos e demais recursos utilizados na execução poderão ser próprios, locados, cedidos ou disponibilizados por outro meio juridicamente admitido, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, regularidade e cumprimento das obrigações contratuais.

3.7. Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá, quando solicitado pela fiscalização e conforme a natureza da demanda, confirmar a disponibilidade dos materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, equipe e demais recursos necessários ao integral atendimento da Ordem de Serviço.

3.8. A execução deverá observar integralmente as especificações, os prazos de mobilização,

montagem, organização, disponibilização, permanência, desmontagem e retirada, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na correspondente Ordem de Serviço.

3.9. A emissão de Ordem de Serviço não autoriza alteração das especificações, preços ou condições do credenciamento, salvo quando formalmente admitida pela Administração nos termos da legislação e deste Contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

4.1. As demandas serão distribuídas entre os credenciados habilitados para cada item mediante sistemática objetiva, impessoal e isonômica de rodízio, observadas as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 012/2026 e no Termo de Referência.

4.2. A distribuição será realizada mediante fila própria e independente para cada item, de modo que a posição do credenciado em determinado item não interferirá em sua posição nos demais itens para os quais esteja credenciado.

4.3. Após o atendimento regular de demanda aceita e executada, a CONTRATADA será posicionada ao final da fila do respectivo item, prosseguindo-se o rodízio entre os demais credenciados.

4.4. Os novos credenciados habilitados durante a vigência do Edital serão inseridos ao final da fila correspondente ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) tenham sido credenciados, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

4.5. Na hipótese de a CONTRATADA declarar indisponibilidade para atendimento de determinada demanda, ou não se manifestar no prazo estabelecido para a convocação, a Administração poderá convocar o credenciado subsequente da fila, sem prejuízo do registro da ocorrência e das consequências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, conforme o caso.

4.6. A impossibilidade de atendimento de demanda específica, quando tempestivamente comunicada e devidamente justificada, será apreciada pela Administração de acordo com as circunstâncias do caso concreto, não afastando a observância das regras de rodízio previstas no Edital.

4.7. Quando a natureza, o porte, a simultaneidade ou o quantitativo da demanda exigir a atuação de mais de um credenciado no mesmo item, a Administração poderá convocar, simultânea ou sucessivamente, tantos credenciados quantos forem necessários, observada a ordem da respectiva fila e a **capacidade operacional declarada de cada convocado.**

4.8. A celebração deste Contrato não **altera a posição da CONTRATADA na sistemática de distribuição, não lhe assegura preferência nas convocações e não constitui garantia de recebimento de número mínimo de Ordens de Serviço.**

4.9. A CONTRATANTE manterá registro das convocações, manifestações, aceitações, indisponibilidades, execuções e demais ocorrências relevantes, de forma a permitir a verificação da observância da sistemática de distribuição das demandas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro do

território do Município de Santa Maria da Vitória/BA, de acordo com as características de cada evento, ação ou atividade e com as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

5.2. A convocação e a emissão da Ordem de Serviço deverão observar antecedência compatível com a natureza, o porte e a complexidade da demanda, considerados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e as necessidades do respectivo evento:

I – antecedência recomendada mínima de **48 (quarenta e oito) horas** para serviços de menor complexidade; e

II – antecedência recomendada mínima de **72 (setenta e duas) horas** para trio elétrico, mini trio e demais estruturas ou serviços de maior complexidade.

5.3. Os prazos e horários de montagem, disponibilização, permanência, desmontagem e retirada serão definidos na respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e a antecedência necessária à adequada execução dos serviços.

5.4. Quando houver utilização de **painel de LED**, sua montagem, instalação, configuração e testes deverão estar integralmente concluídos e o sistema disponibilizado em condições de operação com antecedência mínima de **12 (doze) horas do início do evento**, sem prejuízo de prazo superior estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

5.5. Concluída a montagem e a organização do ambiente, a CONTRATADA deverá submetê-lo à verificação da fiscalização, promovendo tempestivamente as correções, substituições ou ajustes necessários quando constatada desconformidade com as especificações da respectiva Ordem de Serviço.

5.6. Durante o período estabelecido na Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os recursos humanos e materiais necessários ao adequado cumprimento das obrigações correspondentes ao item contratado.

5.7. A montagem, organização, disponibilização, desmontagem e retirada dos materiais, mobiliários e elementos decorativos deverão ser realizadas de modo a preservar a segurança dos usuários, servidores, trabalhadores, público e terceiros, observadas as normas aplicáveis e as condições do local de execução.

5.8. A CONTRATADA responderá pelo transporte, carga, descarga, montagem, organização, disponibilização, desmontagem e retirada dos materiais, mobiliários, utensílios e elementos decorativos necessários à execução, quando compreendidos nas especificações do respectivo item.

5.9. Os materiais, mobiliários, utensílios e elementos decorativos utilizados deverão ser disponibilizados em condições adequadas de conservação, limpeza, apresentação, segurança e uso, podendo a fiscalização determinar a substituição daqueles que apresentem avarias, desgaste excessivo, risco ou desconformidade com as especificações contratadas.

5.10. A execução de cada demanda somente será considerada concluída após o cumprimento integral da Ordem de Serviço e o correspondente recebimento e ateste pela fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, compreendendo o período de //2026 a //____, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 012/2026, no Termo de Referência e neste instrumento.

6.2. A vigência deste Contrato é autônoma em relação ao prazo de vigência do Edital de Credenciamento, sem prejuízo da necessária manutenção, pela CONTRATADA, das condições que legitimaram seu credenciamento e sua contratação.

6.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste a permanência da necessidade administrativa, a existência de créditos orçamentários e a vantajosidade das condições e dos preços para a Administração, observados os demais requisitos legais aplicáveis.

6.4. A prorrogação dependerá de decisão expressa da Administração e da formalização do correspondente termo aditivo antes do término da vigência contratual, não constituindo direito subjetivo da CONTRATADA.

6.5. O término da vigência contratual não prejudicará a apuração de responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante sua execução, nem as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após a extinção do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, nas seguintes dotações orçamentárias:

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0202 - Gabinete do Prefeito
Unidade: 0202 - Gabinete do Prefeito
Ação(ões):
4.122.0002.2.002 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
5.91.0002.2.005 - Manutenção das Ações de Segurança Pública
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0303 - Secretaria do Governo
Unidade: 0303 - Secretaria do Governo
Ação(ões): 4.122.0002.2.006 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Governo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0404 - Secretaria de Finanças
Unidade: 0404 - Secretaria de Finanças
Ação(ões): 4.123.0002.2.007 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Finanças
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0505 - Secretaria de Administração
Unidade: 0505 - Secretaria de Administração
Ação(ões): 4.122.0002.2.012 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0606 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 0606 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Ação(ões): 4.122.0002.2.014 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0707 - Secretaria de Transportes
Unidade: 0707 - Secretaria de Transportes
Ação(ões): 26.122.0002.2.019 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Transportes
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0808 - Secretaria de Assistência Social
Unidade: 0808 - Secretaria de Assistência Social
Ação(ões): 8.122.0002.2.022 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Assistência Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 0817 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 0817 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação(ões):
8.244.0005.2.023 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica - PSB
8.244.0005.2.024 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade
8.244.0005.2.025 - Manutenção do Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD/PBF
8.244.0005.2.026 - Manutenção do Bloco de Programas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1010 - Secretaria de Educação
Unidade: 1010 - Secretaria de Educação
Ação(ões):
12.122.0002.2.034 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Educação
12.361.0003.2.035 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Ensino Fundamental
12.365.0003.2.036 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações de Ensino Infantil
12.367.0003.2.039 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Educação Especial
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1111 - Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Unidade: 1111 - Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Ação(ões): 20.122.0002.2.040 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1414 - Secretaria de Meio Ambiente
Unidade: 1414 - Secretaria de Meio Ambiente
Ação(ões): 18.122.0002.2.043 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1518 - Secretaria de Esporte e Lazer
Unidade: 1518 - Secretaria de Esporte e Lazer
Ação(ões): 4.122.0002.2.045 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Esporte e Lazer
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória
Secretaria: 1619 - Secretaria de Cultura e Turismo
Unidade: 1619 - Secretaria de Cultura e Turismo
Ação(ões): 13.122.0002.2.046 - Desenvolvimento e Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo do Município
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 9 - Fundo Saúde Santa Maria da Vitória

Secretaria: 0915 - Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 0915 - Fundo Municipal de Saúde
Ação(ões):
10.122.0002.2.054 - Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Saúde
10.301.0004.2.055 - Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde - Atenção Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços unitários contratados são aqueles fixados pela Administração no Credenciamento nº 012/2026 e aceitos pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

8.2. Os preços poderão ser reajustados após o transcurso do período de **12 (doze) meses, contado da data-base de 16 de setembro de 2026**, correspondente à consolidação do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou de outro índice que venha legalmente a substituí-lo, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

8.3. O reajustamento dos preços do credenciamento deverá preservar a **uniformidade dos preços fixados para todos os credenciados do mesmo item**, não sendo admitida diferenciação de preço entre prestadores submetidos às mesmas condições de execução.

8.4. O reajustamento poderá ser formalizado por **apostilamento**, na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Independentemente do reajustamento, fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato quando ocorrer evento superveniente que, nos termos da legislação aplicável, justifique sua recomposição, desde que devidamente demonstrados o fato gerador, seu impacto efetivo e o nexo causal com a alteração dos custos da execução.

8.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com documentação suficiente à demonstração da alteração alegada, podendo a CONTRATANTE realizar diligências, solicitar documentos complementares e promover pesquisa de mercado para subsidiar sua decisão.

8.7. Eventual recomposição que repercuta sobre os preços padronizados do credenciamento deverá ser compatibilizada com a sistemática geral de remuneração estabelecida no Edital, preservando-se a isonomia entre os credenciados submetidos às mesmas condições.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços **efetivamente demandados, executados, recebidos e atestados**, observados os preços unitários constantes deste Contrato e os quantitativos constantes da respectiva Ordem de Serviço.

9.2. Após a conclusão dos serviços e o correspondente recebimento pela fiscalização, a

CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura relativa à demanda executada, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução e à regular liquidação da despesa.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá guardar correspondência com a respectiva Ordem de Serviço e indicar, no mínimo, o número deste Contrato, o item executado, o quantitativo, o valor unitário e o valor total devido, além das demais informações legalmente exigíveis.

9.4. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições legais aplicáveis.

9.5. Para fins de liquidação, a fiscalização verificará a efetiva execução dos serviços, sua conformidade com o Termo de Referência, a Ordem de Serviço e este Contrato, bem como a documentação necessária ao pagamento.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência de quantitativos ou valores, ausência de documento necessário à liquidação ou qualquer circunstância que impeça o regular processamento da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a correção, reiniciando-se o processamento do pagamento após a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE decorrente do período imputável à CONTRATADA.

9.7. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis por ocasião do pagamento.

9.8. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação pertinente à sua condição tributária sempre que necessária à correta aplicação das regras de retenção.

9.9. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, as condições de regularidade exigidas para sua contratação, sem prejuízo da adoção das providências legalmente cabíveis caso seja constatada irregularidade superveniente.

9.10. Nenhum pagamento será devido em razão da mera celebração deste Contrato, do credenciamento ou da disponibilidade da CONTRATADA, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e regularmente recebidos.

9.11. Eventual atualização financeira decorrente de atraso de pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE observará os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência e a legislação aplicável.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I. emitir as Ordens de Serviço de acordo com as necessidades administrativas, observada a sistemática objetiva de distribuição das demandas entre os credenciados;

II. f ornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução de cada demanda, inclusive quanto ao evento, local, data, horários, condições de acesso e demais especificações constantes da respectiva Ordem de Serviço;

III. assegurar, previamente à emissão da Ordem de Serviço, a existência de dotação orçamentária compatível, disponibilidade de saldo e regular empenho da despesa;
IV. designar gestor e fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;
V. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias à correção de falhas ou desconformidades;
VI. assegurar o acesso da CONTRATADA aos locais de execução nos períodos necessários à montagem, organização, disponibilização, desmontagem e retirada, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Serviço;
VII. comunicar tempestivamente à CONTRATADA alterações relevantes relacionadas à demanda, quando supervenientes e administrativamente justificadas;
VIII. receber e atestar os serviços regularmente executados;
IX. efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados e recebidos, nas condições estabelecidas neste Contrato;
X. manter registros suficientes das convocações, aceitações, recusas, indisponibilidades e execuções para controle da sistemática de distribuição das demandas;
XI. solicitar à CONTRATADA, quando necessário, documentos, informações ou esclarecimentos relacionados à execução dos serviços, à manutenção das condições de habilitação e ao cumprimento das obrigações contratuai;
XII. recusar, determinar a correção ou exigir a substituição de materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis;
XIII. aplicar, mediante regular processo administrativo, as medidas e sanções cabíveis em caso de infração contratual; e
XIV. cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital, do Termo de Referência e deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 012/2026, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável, constituem obrigações da CONTRATADA:

I. executar integralmente as Ordens de Serviço que tenha regularmente aceitado, observando as especificações, quantitativos, locais, datas, horários, prazos e demais condições estabelecidas pela CONTRATANTE;
II. executar os serviços com os materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários ao integral atendimento das especificações do item contratado e da respectiva Ordem de Serviço;
III. disponibilizar equipe em quantidade e qualificação compatíveis com a natureza, o porte e a complexidade da demanda, responsabilizando-se integralmente pela direção, supervisão e execução dos serviços;

IV. responsabilizar-se, quando compreendidos no respectivo item, pelo transporte, carga, descarga, montagem, organização, disponibilização, manutenção durante o período contratado, desmontagem e retirada dos materiais, mobiliários, utensílios e elementos decorativos, sem cobrança adicional à CONTRATANTE;

V. disponibilizar os materiais, mobiliários, utensílios e elementos decorativos em condições adequadas de conservação, limpeza, apresentação, segurança e utilização, compatíveis com as especificações estabelecidas para o respectivo item;

VI. reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, os materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos ou serviços que apresentem avaria, inadequação, deficiência, risco ou desconformidade com as especificações contratadas, adotando providências imediatas quando a ocorrência puder comprometer a realização do evento;

VII. apresentar, quando legalmente exigível ou solicitado pela fiscalização, os documentos e informações necessários à regular execução da respectiva demanda;

VIII. observar rigorosamente os horários estabelecidos para montagem, organização, disponibilização, permanência, desmontagem e retirada, de modo a não comprometer a programação do evento, ação ou atividade;

IX. manter representante ou responsável operacional acessível à fiscalização durante a execução de cada demanda e, quando necessário, assegurar sua permanência no local durante o período indispensável ao adequado acompanhamento dos serviços;

X. comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, acidente, impedimento ou fato superveniente que possa comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou a regular execução da Ordem de Serviço, informando as providências adotadas para sua solução;

XI. manifestar-se tempestivamente quando convocada para atendimento de demanda, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na sistemática de distribuição entre os credenciados;

XII. não promover alteração das especificações, materiais, mobiliários, elementos decorativos ou condições essenciais estabelecidas na Ordem de Serviço sem prévia anuência da CONTRATANTE, ressalvadas as medidas emergenciais indispensáveis à segurança, que deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização;

XIII. permitir e facilitar a atuação da gestão e da fiscalização contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e franqueando acesso aos materiais, mobiliários, elementos decorativos, documentos e locais diretamente relacionados à execução;

XIV. cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do Contrato, especialmente aquelas destinadas à correção de falhas, substituição de materiais ou adequação da execução;

XV. responsabilizar-se pela guarda, transporte, segurança e integridade dos materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, ferramentas e demais

bens utilizados na execução, não cabendo à CONTRATANTE responder por perdas ou danos que não lhe sejam legalmente imputáveis;

XVI. responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou demais pessoas utilizadas na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente cabíveis;

XVII. assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e o pessoal utilizado pela CONTRATADA;

XVIII. manter, durante toda a vigência e execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, comunicando imediatamente qualquer fato superveniente capaz de afetá-las;

XIX. manter atualizados perante a CONTRATANTE seus dados cadastrais, endereço, telefone, correio eletrônico, representante e responsável operacional, responsabilizando-se pelo acompanhamento das comunicações e convocações regularmente encaminhadas;

XX. preservar a organização, limpeza e segurança dos locais utilizados durante a montagem, execução e desmontagem, promovendo a retirada dos materiais, resíduos, embalagens e demais elementos decorrentes diretamente de sua atuação;

XXI. bservar as regras de proteção de dados pessoais quando, excepcionalmente, tiver acesso a dados pessoais em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e adotando as medidas de segurança legalmente exigíveis;

XXII. cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando legalmente aplicável, mantendo disponíveis os elementos necessários à sua comprovação;

XXIII. fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, de acordo com os riscos das atividades efetivamente desenvolvidas e a legislação aplicável;

XXIV. paralisar imediatamente, por determinação da fiscalização, qualquer atividade executada em desacordo com as condições de segurança ou com as especificações contratadas, promovendo sua regularização antes da retomada; e

XXV. cumprir integralmente as disposições do Edital de Credenciamento nº 012/2026, do Termo de Referência, deste Contrato e das Ordens de Serviço regularmente emitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REGULARIDADE DOS EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS E VEÍCULOS

12.1. Os materiais, mobiliários, utensílios e elementos decorativos utilizados na execução deverão atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, apresentando condições adequadas de conservação, limpeza, apresentação, segurança e

utilização.

12.2. A fiscalização poderá recusar ou determinar a imediata correção ou substituição de material, mobiliário, utensílio ou elemento decorativo que apresente avaria, desgaste excessivo, inadequação, risco ou desconformidade com as especificações contratadas.

12.3. A correção ou substituição decorrente de irregularidade imputável à CONTRATADA será realizada às suas expensas, sem acréscimo de preço e sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos para a respectiva demanda e das demais medidas contratualmente cabíveis.

12.4. A verificação, fiscalização ou aceitação realizada pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação e regularidade dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis, do Termo de Referência e deste instrumento.

13.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução de cada Ordem de Serviço, verificar a conformidade dos materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos, profissionais e serviços disponibilizados, registrar as ocorrências verificadas e determinar as providências necessárias à correção de falhas ou desconformidades.

13.3. A fiscalização deverá verificar, conforme aplicável à respectiva demanda, o cumprimento dos prazos e condições de montagem, organização, disponibilização, permanência, desmontagem e retirada, bem como a conformidade da execução com as especificações do Termo de Referência e da respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TERCEIROS

14.1. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência a terceiro da posição contratual, da responsabilidade pela execução ou das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante a Administração.

14.2. Não caracteriza subcontratação, por si só, a utilização de materiais, mobiliários, utensílios, elementos decorativos ou demais bens que não sejam de propriedade da CONTRATADA, admitindo-se sua disponibilização mediante locação, cessão ou outro instrumento juridicamente válido, desde que permaneça integralmente com a CONTRATADA a responsabilidade pela execução e que os bens atendam às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

14.3. A utilização de bens de terceiros não estabelecerá qualquer relação contratual entre seus proprietários ou fornecedores e a CONTRATANTE, nem afastará ou reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

14.4. A execução das parcelas que constituam o núcleo das obrigações assumidas pela credenciada deverá permanecer sob sua responsabilidade direta, não sendo admitida a utilização do credenciamento como mera intermediação para execução integral do objeto por terceiro.

14.5. Eventual subcontratação parcial de atividade acessória somente será admitida quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE e juridicamente compatível com o Edital e o Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Administração pela parcela subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços executados em cada Ordem de Serviço serão recebidos pela fiscalização após verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e na respectiva Ordem de Serviço.

15.2. A constatação de falha, defeito, insuficiência, execução parcial ou desconformidade não implicará recebimento definitivo da parcela afetada, devendo a CONTRATADA promover, às suas expensas, a correção, substituição ou complementação determinada pela fiscalização.

15.3. Concluída regularmente a demanda, a fiscalização registrará o recebimento e atestará a execução para fins de liquidação e pagamento.

15.4. O recebimento ou ateste não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, danos, irregularidades ou obrigações que, por sua natureza, subsistam após a conclusão dos serviços.

15.5. Os serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições contratadas estarão sujeitos à glosa proporcional dos respectivos valores, sem prejuízo da obrigação de correção, substituição ou complementação, quando cabível, e da apuração de eventual infração administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições admitidas pela Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização do instrumento adequado.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e demais condições estabelecidos na legislação aplicável.

16.3. As alterações consensuais observarão as hipóteses e requisitos legalmente estabelecidos.

16.4. Não caracterizam alteração contratual e poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível, as ocorrências que não modifiquem substancialmente as obrigações contratadas e que a legislação admita registrar por essa forma.

16.5. Nenhuma alteração poderá descaracterizar a natureza do credenciamento, estabelecer tratamento privilegiado à CONTRATADA ou modificar isoladamente os preços e condições padronizados do procedimento em prejuízo da isonomia entre os credenciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento nº 012/2026, no Termo de Referência, neste Contrato e nas Ordens de Serviço regularmente aceitas, especialmente quando:

I. der causa à inexecução parcial do Contrato ou de Ordem de Serviço regularmente aceita;

II. der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, à realização do evento, ação ou atividade programada ou ao interesse coletivo;
III. der causa à inexecução total do Contrato ou de Ordem de Serviço regularmente aceita;
IV. ensejar o retardamento da execução ou da disponibilização do objeto sem motivo justificado;
V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
VI. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
IX. disponibilizar materiais, mobiliários, utensílios ou elementos decorativos em desconformidade relevante com as especificações contratadas e deixar de promover sua correção ou substituição no prazo determinado pela fiscalização;
X. deixar de apresentar documento ou autorização legalmente exigível para determinada execução, quando sua apresentação constituir condição necessária ao início ou à continuidade dos serviços;
XI. descumprir injustificadamente obrigação relacionada à segurança ou determinação regularmente expedida pela gestão ou fiscalização contratual; ou
XII. transferir ou subcontratar irregularmente a execução contratual, em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato.

Das sanções aplicáveis

17.2. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados os pressupostos, a competência e o procedimento previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar; e
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos causados à Administração, ao serviço público ou a terceiros;
V. os antecedentes da CONTRATADA;
VI. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
VII. os demais critérios previstos na legislação aplicável.

Das multas

17.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as

seguintes multas:

I. **multa moratória:** de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela da Ordem de Serviço afetada pelo atraso, limitada a **10% (dez por cento)** dessa mesma base de cálculo;

II. **multa compensatória por inexecução parcial:** de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida da Ordem de Serviço, quando a inexecução parcial comprometer a finalidade da prestação correspondente; e

III. **multa compensatória por inexecução total:** de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da respectiva Ordem de Serviço, quando caracterizada a inexecução total da demanda regularmente aceita.

17.5. Para fins desta cláusula, considera-se **parcela inadimplida** o serviço, quantitativo, período ou obrigação economicamente mensurável integrante da Ordem de Serviço que tenha sido objeto de atraso, inexecução ou execução em desconformidade imputável à CONTRATADA.

17.6. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso evoluir para inexecução definitiva da obrigação, vedada a aplicação cumulativa de multas de mesma natureza sobre o mesmo fato e a mesma base de cálculo.

Da essencialidade temporal da execução

17.7. Considerando que os serviços objeto deste Contrato se destinam, em grande parte, ao atendimento de eventos, ações e atividades previamente programados, o cumprimento dos prazos e horários estabelecidos na Ordem de Serviço constitui elemento relevante da execução contratual.

17.8. O atraso que torne a prestação total ou parcialmente inútil para a finalidade da respectiva Ordem de Serviço poderá ser caracterizado como **inexecução total ou parcial**, conforme a extensão da obrigação frustrada, ainda que o serviço venha a ser posteriormente disponibilizado ou executado.

17.9. Para o enquadramento previsto no item anterior, a fiscalização deverá registrar e fundamentar a ocorrência, considerando, entre outros elementos, o horário programado, a finalidade da demanda, a parcela efetivamente prejudicada, a possibilidade de aproveitamento da prestação e os impactos concretamente verificados.

Da glosa e do ressarcimento

17.10. Os serviços não executados, executados parcialmente, rejeitados ou prestados em desconformidade com as condições contratadas não serão objeto de pagamento, devendo ser aplicada a correspondente **glosa ou adequação da liquidação**, proporcionalmente à parcela não executada ou não aceita.

17.11. A glosa ou o não pagamento de parcela não executada **não possui natureza de sanção administrativa** e poderá ocorrer independentemente da aplicação das penalidades cabíveis quando a conduta também caracterizar infração administrativa.

17.12. A aplicação de sanção não afasta a obrigação da CONTRATADA de promover o ressarcimento integral dos danos causados à Administração ou a terceiros que lhe sejam imputáveis, quando o prejuízo apurado superar ou não se confundir com o valor da penalidade aplicada.

Da indisponibilidade anterior ao aceite

17.13. A comunicação tempestiva de indisponibilidade para atendimento de determinada convocação, apresentada **antes da aceitação da respectiva Ordem de Serviço**, não será, por si só, equiparada à inexecução contratual, devendo ser observada a sistemática de distribuição das demandas e convocado o credenciado subsequente, na forma estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

17.14. O disposto no item anterior não impede a apuração administrativa quando houver indícios ou constatação de:

I. recusas reiteradas e injustificadas capazes de comprometer a efetividade do credenciamento;

II. ausência reiterada e injustificada de manifestação às convocações;

III. prestação de informação ou declaração falsa acerca da capacidade operacional;

IV. divergência relevante e injustificada entre a capacidade operacional declarada e aquela efetivamente disponível; ou

V. comportamento destinado a frustrar, manipular ou obter vantagem indevida na sistemática objetiva de distribuição das demandas.

Do processo administrativo sancionador

17.15. A aplicação das sanções administrativas dependerá de regular processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observados a competência, o procedimento e os prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

17.16. As ocorrências verificadas durante a execução serão registradas pela fiscalização e encaminhadas à autoridade competente sempre que houver elementos que possam caracterizar infração administrativa.

17.17. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a adoção das demais medidas administrativas ou judiciais legalmente cabíveis.

17.18. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas pelos demais meios legalmente admitidos, observados o devido processo administrativo e a legislação aplicável.

17.19. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível, observados a natureza da infração, os pressupostos legais de cada penalidade e a vedação de dupla punição pelo mesmo fundamento.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O presente Contrato extinguir-se-á pelo término de sua vigência ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos, requisitos e efeitos legalmente estabelecidos.

18.2. A extinção antecipada observará, conforme o caso, as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalmente motivada no processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando legalmente cabíveis.

18.3. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, consensualmente ou pelas demais formas admitidas em lei, observadas as competências e formalidades aplicáveis.

18.4. A extinção do Contrato não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos, a apuração das responsabilidades decorrentes da execução, a aplicação das sanções cabíveis, o ressarcimento de eventuais danos e o cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir.

18.5. A extinção deste Contrato não implicará automaticamente o descredenciamento da CONTRATADA, salvo quando decorrer de fato que também constitua causa de descredenciamento, perda das condições de habilitação ou impedimento para contratar com a Administração, observados o Edital, o Termo de Referência e o devido processo administrativo.

18.6. O descredenciamento da CONTRATADA produzirá os efeitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência sobre as contratações e convocações futuras, sem prejuízo da definição administrativa quanto às Ordens de Serviço ou obrigações já constituídas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes comprometem-se a observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, relativamente aos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão da celebração ou execução deste Contrato.

19.2. Os dados pessoais eventualmente acessados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual e ao cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, vedada sua utilização para finalidade incompatível.

19.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados, restringindo seu acesso às pessoas que necessitem utilizá-los para a execução das respectivas atribuições.

19.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, fornecendo as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

19.5. Encerrada a necessidade de tratamento, os dados pessoais deverão receber a destinação legalmente adequada, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei.

19.6. As obrigações desta cláusula subsistirão após a extinção do Contrato enquanto houver tratamento ou conservação de dados pessoais decorrentes da relação contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela reparação dos danos que lhe sejam imputáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE promover a divulgação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável à sua eficácia.

21.2. A CONTRATANTE promoverá, ainda, a divulgação e disponibilização das informações relativas à contratação nos demais meios oficiais exigíveis, observadas as normas de transparência e publicidade aplicáveis.

21.3. Os atos posteriores relativos a alterações, prorrogações, apostilamentos, extinção e demais ocorrências contratuais serão divulgados quando e na forma legalmente exigíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis, do Edital de Credenciamento nº 012/2026 e do Termo de Referência e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais aplicáveis aos contratos administrativos.

22.2. Na solução das questões decorrentes da execução deverá ser preservada a sistemática própria do credenciamento, especialmente a isonomia entre os credenciados, a objetividade na distribuição das demandas e a observância dos preços e condições uniformemente estabelecidos pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de Santa Maria da Vitória, Estado da Bahia**, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente ou pelos meios consensuais legalmente admitidos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, as partes firmam o presente Contrato, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Maria da Vitória/BA, ____ de _____ de 2026.

Antônio Elson Marques da Silva
Prefeito Municipal
PELA CONTRATANTE

_____
Representante: _____
Razão Social
PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª - _____

Nome:
CPF:

2ª - _____
Nome:
CPF: