PREÂMBULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0531/2026

O **MUNICÍPIO DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO, destinado à posterior contratação direta de pessoas jurídicas e/ou físicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 74, inciso IV, 78, inciso I e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO: Os requerimentos e documentos de habilitação poderão ser apresentados a partir de 12 de agosto de 2026 e durante todo o período de vigência deste Edital, até 12 de agosto de 2027, ressalvada eventual prorrogação, revogação ou anulação do procedimento, mediante publicação oficial. A entrega presencial ocorrerá em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Centro, Brumado/BA, CEP 46.100-051. Os documentos também poderão ser encaminhados, em formato PDF, para o endereço eletrônico semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, considerando-se como data de protocolo a registrada no comprovante de recebimento emitido pela Administração.

CONSULTAS: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de horário constantes deste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF. Para os atos presenciais, serão considerados os horários de funcionamento do Setor de Licitações, das 08h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis..

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

1.1.1. O credenciamento não assegura exclusividade, contratação automática, quantitativo mínimo de procedimentos, faturamento mínimo ou consumo integral dos valores estimados, sendo a remuneração devida exclusivamente pelos serviços/fornecimentos previamente autorizados, efetivamente realizados, comprovados, recebidos e atestados pela Administração.
1.1.2. Os quantitativos indicados no Termo de Referência possuem natureza estimativa e destinam-se ao planejamento orçamentário e administrativo da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

1.2. JUSTIFICATIVA: O objeto consiste no credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para

a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como de fornecedores para a aquisição parcelada dos materiais necessários ao atendimento das atividades da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

Nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento permite a habilitação dos interessados que preencham as condições previamente estabelecidas, possibilitando a formação de uma rede de prestadores e fornecedores aptos a atender às demandas da Administração, conforme critérios objetivos, públicos, isonômicos e impessoais.

A contratação de múltiplos credenciados amplia a capacidade de atendimento, reduz o risco de descontinuidade, possibilita maior agilidade no atendimento das necessidades das unidades escolares e confere maior flexibilidade à execução das atividades. As contratações ocorrerão mediante autorização prévia da Administração, observadas as demandas efetivamente existentes e as regras de distribuição previstas no edital.

Os credenciados deverão comprovar capacidade técnica e operacional compatível com as respectivas atividades, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços ou fornecimento dos materiais, em conformidade com as especificações, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas pela Administração.

O credenciamento não assegura exclusividade, contratação automática, quantitativo mínimo ou consumo integral dos valores estimados, sendo o pagamento devido apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados e atestados e pelos materiais efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos.

Dessa forma, a adoção do credenciamento revela-se tecnicamente justificada e juridicamente adequada, por favorecer a continuidade, a eficiência, a economicidade, a transparência e a adequada execução das atividades pedagógicas, culturais, cívicas, esportivas e institucionais promovidas pela Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência de cada contrato decorrente deste credenciamento será de no máximo 12 meses, contado da data indicada no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado, desde que observados os requisitos, limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da continuidade da necessidade administrativa, da manutenção da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e da regularidade da execução contratual.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. A participação no procedimento de credenciamento poderá ocorrer diretamente pelo interessado ou por representante regularmente constituído, conforme a natureza da pessoa credenciante:

3.1.1. A pessoa física poderá participar:

a) pessoalmente, mediante apresentação de documento oficial de identificação com fotografia; ou

b) por procurador regularmente constituído, mediante apresentação de documento oficial de identificação com fotografia do procurador e instrumento de procuração pública ou particular, com poderes suficientes para a prática dos atos relacionados ao credenciamento.

3.1.2. A pessoa jurídica poderá ser representada:
a) por seu representante legal, mediante apresentação de documento oficial de identificação com fotografia e do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente que comprove os respectivos poderes; ou
b) por procurador regularmente constituído, mediante apresentação de documento oficial de identificação com fotografia e instrumento de procuração pública ou particular, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

3.2. A ausência de representante presencial ou especialmente constituído não impedirá a análise do requerimento e dos documentos encaminhados pelo interessado, pessoa física ou jurídica, desde que os documentos estejam devidamente assinados pelo próprio interessado ou por pessoa com poderes suficientes para representá-lo.

3.3. A Comissão de Contratação poderá promover diligência destinada a confirmar a autenticidade, a validade, a vigência ou a extensão dos poderes de representação apresentados, bem como solicitar documentos ou esclarecimentos complementares necessários à regular instrução do procedimento.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas que exerçam atividade compatível com os serviços e/ou fornecimentos pretendidos, conforme o lote de interesse, e que atendam integralmente às condições de participação e aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, quando aplicáveis à natureza do participante e ao objeto pretendido, estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

4.2. Não poderão participar do credenciamento, direta ou indiretamente:
a) pessoa física ou jurídica que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
b) pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, observado o alcance da sanção aplicada e enquanto perdurarem seus efeitos;
c) pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da respectiva sanção;
d) pessoa física que seja agente público do órgão ou entidade contratante ou que possua vínculo ou relação que configure impedimento nos termos da legislação aplicável;
e) pessoa física ou jurídica 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 da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, quando caracterizada hipótese de impedimento legal;
f) pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução ou liquidação;
g) pessoa jurídica estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no território nacional ou que não atenda às exigências legais aplicáveis;
h) pessoa física estrangeira que não possua situação regular no País ou autorização legal necessária ao exercício da atividade objeto do credenciamento, quando exigível;
i) pessoa jurídica constituída sob a forma de consórcio;
j) pessoa física ou jurídica que se enquadre em qualquer das demais hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outra disposição legal aplicável.

4.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial da pessoa jurídica não implicará, por si só, impedimento à participação no credenciamento, desde que demonstrada, quando exigível, sua capacidade econômico-financeira e operacional para a execução do objeto.

4.4. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade produzirão os efeitos e terão o alcance estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas a natureza da sanção, a autoridade que a aplicou e sua vigência.

4.5. A verificação dos impedimentos será realizada mediante consulta aos cadastros oficiais e demais bases de dados pertinentes, sem prejuízo da análise das declarações e documentos apresentados pela interessada.

4.6. O atendimento das condições de habilitação assegurará ao interessado o direito de integrar o rol de credenciados, mas não gerará direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantitativo mínimo ou ordem de serviço/fornecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos**;**

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos", bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br , com aviso de recebimento;

5.3. A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;

5.4. O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro credenciado;

5.5. Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) requerente deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1. **Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no item 15 Termo de Referência, e conjuntos com os demais Documentos Obrigatórios:**

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

5.5.2. Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua autenticidade.

5.5.3. Para efeito de habilitação dos requerimentos de credenciamentos inscritos, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

5.5.4. Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

5.5.6. As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando toda a documentação necessária para fins de credenciamento, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços/fornecimentos.

5.6.3. A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no

Preâmbulo do Edital.
7.1.1.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Prefeitura Municipal de Brumado não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação responsável pelo procedimento.

9. DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS:

9.1.2. As pessoas jurídicas que tiverem seus requerimentos aprovados, assinarem o respectivo Termo de Credenciamento e forem incluídas na relação pública de credenciadas estarão aptas a participar da execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.
9.1.3. A inclusão na relação de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, garantia de demanda, quantidade mínima de unidades, faturamento assegurado ou obrigação de pagamento pelo Município.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A contratação será autorizada pela autoridade competente e formalizada por instrumento contratual, que deverá indicar os itens, valores unitários, quantitativos estimados, obrigações, prazo de vigência, dotação orçamentária e demais condições aplicáveis.
9.2.2. Poderão ser celebrados tantos contratos quantos forem os credenciados convocados, observadas as condições padronizadas deste Edital, do Termo de Referência e da minuta contratual.
9.2.3. A convocação para assinatura do contrato será encaminhada por meio idôneo, físico ou eletrônico, em que o credenciado deverá comparecer ou assinar eletronicamente o instrumento no prazo de 5 dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.
9.2.4. A recusa injustificada em assinar o contrato ou apresentar a documentação atualizada poderá ensejar o descredenciamento e a apuração das infrações cabíveis,

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.3.1. O regime de execução do objeto, inclusive quanto aos procedimentos, quantitativos, valores, prazos, responsabilidades e demais condições aplicáveis, encontra-se integralmente definido no Termo de Referência, ao qual deverão ser observadas todas as disposições pertinentes.

9.4. DA EXTINÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício:

12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.36.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO: 2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO: 2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO:2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o interessado, credenciado ou contratado que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;
11.1.5. Não manter a aceitação das condições padronizadas, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando regularmente convocado;
11.1.7. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
11.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os critérios legais aplicáveis.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. Os danos causados à Administração ou aos usuários dos serviços;
11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

11.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo da adoção de medidas como glosa, suspensão da distribuição de demandas, descredenciamento, extinção contratual e outras providências previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço, fornecimento ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço ou fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
c) O contratado que der causa à rescisão do contrato administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Brumado;
d) Por vontade própria do crendeciado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. pessoas jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos reguladores competentes, tais como o Conselho Regional de Medicina.

14.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços/fornecimentos:

14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

14.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços/fornecimentos.

15.2. A qualquer tempo, poderá a Prefeitura Municipal de Brumado, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada a Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Prefeitura Municipal de Brumado não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

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

15.7. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – www.brumado.ba.gov.br, Link Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.8. Este edital possui os seguintes anexos:
ANEXO I – Ficha de Inscrição;
ANEXO II a VIII – Modelos de Declarações;
ANEXO IX – Minuta de Contrato;
ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos**;**
ANEXO XI – Termo de Referência.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pela Comissão de Contratação.

Brumado, Bahia, 10 de agosto de 2026.

ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

DADOS BÁSICOS	
Razão Social/Nome:	
CNPJ/CPF:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, DECLARA, sob as penas da lei, que todos os documentos, informações, requerimentos e declarações apresentados para fins de participação no Credenciamento nº 013/2026 são autênticos e correspondem à situação jurídica, fiscal, técnica, da pessoa jurídica ou física na data de sua apresentação, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

_____(nome da empresa/pessoa natual), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 013/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO V – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA**.**

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA**.**

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 013/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026
Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 013/2026, da Prefeitura Municipal de Brumado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 013/2026 Processo Administrativo nº 0531/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, abaixo assinado, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX Minuta do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0531/2026
CREDENCIAMENTO Nº 013/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO – BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXX.

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Ana Cristina Dos Santos Silva, Secretária Municipal de Educação, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08******-70, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 912.***.***-91, doravante denominado **CREDENCIANTE** e **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, devidamente inscrita no CNPJ/CPF nº XXXXX, com endereço em XXXXXXX, neste ato representada por XXXX, conforme atos constitutivos, doravante denominado **CREDENCIADA**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato com a finalidade de contratação de prestador de serviços, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº 013/2026**, e em consonância com o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a prestação, sob demanda e de forma parcelada, dos serviços e/ou fornecimentos destinados ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA, correspondentes ao LOTE ___, a seguir especificado:

Especificação					
LOTE					
Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor total
Total					

Parágrafo primeiro: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
i)DFD;
ii) Termo de Referência;
iii) Requerimento do Credenciado;
iv) Documentação de Habilitação do Credenciado;
v)Eventuais anexos dos documentos supracitados.
Parágrafo segundo: Os serviços e/ou fornecimentos contratados serão prestados de forma parcelada, sob demanda, mediante ordens de serviço ou de fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme critérios objetivos de distribuição e rodízio entre credenciados definidos no Termo de Referência;
Parágrafo terceiro: É vedada a cessão ou transferência da posição contratual, bem como a subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial ou o cometimento a terceiros de atividades acessórias somente poderão

ocorrer mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto, não descaracterizem as condições que fundamentaram o credenciamento e sejam mantidas integralmente as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, que permanecerá responsável perante a Administração pela execução, qualidade, regularidade e resultados dos serviços ou fornecimentos.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º 0531/2026, que gerou a CREDENCIAMENTO Nº 013/2026, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XXX, podendo ser prorrogado, consoante art. 107 da Lai Nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima.

DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A presente contratação decorre de procedimento de credenciamento, modalidade de contratação paralela e não excludente, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observância do Termo de Referência que instrui o Credenciamento nº 013/2026.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R$ XXXX (XXXX), definido com base nos quantitativos previstos para o credenciado, e nos valores unitários previamente fixados no Termo de Referência.

Parágrafo único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante ordens de serviço (Lote I) ou ordens de fornecimento (Lotes II e III), expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, contendo identificação do projeto/evento e unidade escolar, descrição, item e quantidade, modelos, medidas, tamanhos, cores e especificações aplicáveis, local e responsável pelo recebimento, prazos e demais orientações necessárias.

Parágrafo primeiro: Prazos de execução:

a) Lote I – peça-piloto, quando exigida: até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da ordem e dos materiais, somente iniciando-se a produção em escala após sua aprovação formal; conclusão dos serviços em até 10 (dez) dias corridos contados da entrega integral dos materiais e da aprovação dos modelos ou da peça-piloto, prevalecendo prazo específico da ordem quando inferior;

b) Lotes II e III – fornecimento em até 05 (cinco) dias corridos contados da ordem de fornecimento, sendo entregas parciais admitidas apenas mediante autorização expressa da Administração.

Parágrafo segundo: Local de execução e entrega: os serviços do Lote I serão executados, em regra, nas instalações da CREDENCIADA, podendo medições, provas e ajustes ocorrer em unidade escolar ou local indicado pela Administração; os materiais e peças concluídas serão entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, em unidade escolar ou outro local no Município de Brumado/BA indicado na ordem, em dias úteis, das 08h00 às 17h00, salvo agendamento diverso.

Parágrafo terceiro: Recebimento provisório: ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial de quantidades, volumes, integridade das embalagens, identificação dos itens e documentos da ordem, não implicando aceitação definitiva.

Parágrafo quarto: Recebimento definitivo: ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade técnica, quantitativa e documental, observando-se, no Lote I, modelos, medidas, acabamento, qualidade das costuras, aplicação dos materiais, identificação das peças, consumo declarado e devolução das sobras; nos Lotes II e III, especificação, quantidade, unidade comercial, cor, tonalidade, composição, gramatura, dimensão, resistência, integridade e amostra aprovada.

Parágrafo quinto: Os serviços ou materiais em desconformidade serão rejeitados, total ou parcialmente, com registro das irregularidades e notificação à CREDENCIADA, que deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ou prazo inferior fixado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o evento, sem ônus para a Administração.

Parágrafo sexto: O recebimento, inclusive definitivo, não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA por vícios ocultos, defeitos de execução, danos ou desconformidades posteriormente identificadas.

Parágrafo sétimo: A medição do Lote I será realizada por unidade de peça ou por serviço efetivamente concluído e aceito, acompanhada da ordem de serviço, relação das peças, termo de entrega, aprovação da peça-piloto quando exigida, relatório de materiais recebidos e utilizados, devolução de sobras e termo de recebimento definitivo.

Parágrafo oitavo: A medição dos Lotes II e III corresponderá às unidades efetivamente fornecidas, recebidas e aceitas, conforme ordem de fornecimento, nota de entrega, conferência e recebimento definitivo.

Parágrafo nono: Não serão medidos nem pagos serviços ou materiais não autorizados, incompletos, rejeitados, entregues em quantidade superior à ordem, divergentes das especificações ou pendentes de correção.

Parágrafo décimo: Cada contrato/lote terá medição e nota fiscal próprias, vedada a mistura de serviços e fornecimentos de lotes distintos em documento que impeça a conferência.

Parágrafo décimo primeiro: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo, o atesto da fiscalização e a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida. Havendo erro, ausência documental, inconsistência ou pendência, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus adicional para a Administração.

Parágrafo décimo segundo: A nota fiscal deverá discriminar o lote, item, quantidade, valor unitário, valor total, número da ordem, período/data da entrega e demais elementos necessários à liquidação, correspondendo exclusivamente aos serviços/materiais aceitos.

Parágrafo décimo terceiro: É vedado o pagamento por mera estimativa, reserva de capacidade, disponibilidade de agenda ou serviço/material não comprovadamente executado, fornecido e aceito.

Parágrafo décimo quarto: Poderão ser glosados valores correspondentes a diferenças de quantidade, serviços incompletos, materiais rejeitados, perdas não justificadas, consumo incompatível, atraso com redução do objeto, custos de correção ou demais desconformidades, assegurado o direito de manifestação da CREDENCIADA.

Parágrafo décimo quinto: O pagamento será realizado por crédito em conta bancária indicada pela CREDENCIADA, observadas a ordem cronológica de exigibilidade e as demais regras legais, editalícias e contratuais, sendo efetuadas as retenções tributárias legalmente exigidas.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Credenciamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.36.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO: 2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO: 2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

DOTAÇÃO:2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

ELEMENTO:

3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo

3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RECURSO: 1500

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

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, conforme Lote contratado:

a) cumprir integralmente o edital de credenciamento, o Termo de Referência, este contrato e as ordens de serviço/fornecimento recebidas;

b) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade e capacidade técnica e operacional exigidas;

c) aceitar os preços fixados pela Administração, sem exigência de quantitativo mínimo;

d) designar contato ou preposto para comunicações, quando pessoa jurídica;

e) atender às convocações e manifestar aceitação ou recusa no prazo de até 1 (um) dia útil da confirmação do recebimento, salvo situação urgente motivada;

f) executar ou fornecer somente após autorização formal da Administração, mediante ordem de serviço ou de fornecimento;

g) cumprir prazos, quantidades, especificações, locais e padrões de qualidade estabelecidos;

h) arcar com pessoal, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros e embalagens inerentes ao respectivo lote;

i) comunicar imediatamente qualquer impedimento, insuficiência, defeito ou risco de atraso na execução;

j) permitir e facilitar a fiscalização, apresentando documentos, registros e informações solicitados;

k) corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, o objeto executado em desconformidade;

l) responder por danos causados à Administração, aos estudantes, servidores ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa na execução do contrato;

m) proteger dados pessoais, medidas, imagens, modelos e informações das unidades escolares, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Cláusula Décima Sétima;

n) adotar as medidas de sustentabilidade, devolução de sobras e destinação de resíduos previstas no Termo de Referência;

o) guardar e conservar materiais, peças, moldes e documentos sob sua responsabilidade, devolvendo-os ao final da demanda ou do contrato, salvo os incorporados às peças entregues;

p) não ceder ou transferir a posição contratual, nem subcontratar integralmente o objeto, sendo admitida a subcontratação parcial ou o cometimento a terceiros de atividades acessórias somente mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução contratual;
q) emitir documentação fiscal correta e compatível com a medição realizada;
r) cumprir as normas de segurança e de proteção de crianças e adolescentes, inclusive quanto a componentes que representem risco de corte, perfuração, intoxicação, estrangulamento ou desprendimento indevido;
s) não fotografar, divulgar ou utilizar imagens de estudantes ou das peças para finalidade diversa da execução, salvo autorização expressa;
t) manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato.
Parágrafo primeiro: Obrigações específicas do Lote I (Serviços de Costura): executar medição, modelagem, elaboração ou adaptação de moldes, corte, montagem, costura, aplicação de componentes, provas, correções, reformas, reparos, ajustes, adaptações, customizações, acabamento, passadoria e revisão, conforme modelos, croquis, fichas técnicas e ordens da Administração; utilizar somente os tecidos, aviamentos, acessórios e materiais autorizados e entregues pela Administração, salvo autorização formal em sentido diverso; produzir peça-piloto quando exigida; preservar a intimidade e a dignidade dos estudantes durante medições e provas.
Parágrafo segundo: Obrigações específicas dos Lotes II e III (Tecidos / Acessórios, Aviamentos e Demais Materiais): fornecer produtos novos, de primeiro uso, livres de defeitos, atendendo às especificações técnicas de cada item; entregar em embalagens íntegras e identificadas; apresentar amostras, cartelas, etiquetas, fichas técnicas ou laudos quando solicitado; substituir os materiais recusados ou incompatíveis com a amostra aprovada; observar requisitos de segurança para itens destinados a crianças.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do CONTRATANTE:
a) emitir as ordens de serviço e de fornecimento com informações suficientes e antecedência compatível com o calendário escolar;
b) planejar o calendário, modelos, participantes, medidas, quantidades e materiais necessários a cada demanda;
c) fornecer à CREDENCIADA do Lote I os tecidos, aviamentos e acessórios previstos na respectiva ordem, quando aplicável;
d) formalizar a entrega e o controle dos materiais, registrando consumo e sobras;
e) disponibilizar modelos, croquis, fichas técnicas, peças de referência, medidas e orientações necessárias à execução;
f) organizar ambientes e acompanhamento para medições e provas nas unidades escolares, preservando a intimidade dos estudantes;
g) designar gestor, fiscais e responsáveis pelo recebimento e pelo estoque;
h) convocar os credenciados conforme os critérios de rodízio previstos no Termo de Referência e manter registros atualizados;
i) receber, conferir, aceitar ou rejeitar os serviços e materiais, notificando desconformidades e estabelecendo prazo para correção ou substituição;
j) atestar as medições e efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual, quando cumpridas as condições;
k) assegurar local adequado para recebimento e armazenamento dos materiais;
l) proteger os dados pessoais dos estudantes e limitar o acesso às medidas e identificações;
m) aplicar glosas, sanções e demais providências cabíveis, quando necessário;
n) manter coordenação entre os três lotes de credenciamento, de modo a evitar atrasos e incompatibilidades na execução;
o) assegurar a continuidade do atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao CONTRATANTE, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização do objeto aqui contratado, em que fica designada como fiscal do contrato a servidora Zilma da Silva Porto, matrícula nº 12306, designada pela Portaria nº 147/2026, à qual competirá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas ao contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, comunicando ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a execução parcelada do objeto, o pagamento posterior ao recebimento definitivo e a possibilidade de redistribuição da demanda entre os credenciados, sem prejuízo da responsabilização da CREDENCIADA por danos e inadimplementos.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CREDENCIADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar documentação exigida para a formalização, execução, fiscalização ou pagamento do contrato;

e) não manter as condições de habilitação durante a execução contratual, salvo fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

f) deixar de atender à convocação da Administração para prática de ato necessário à formalização ou execução do contrato;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa, durante a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo primeiro: Pela prática das infrações descritas no item anterior, a CREDENCIADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da reparação integral do dano, às seguintes sanções:

a) advertência, aplicável exclusivamente na hipótese da alínea "a" do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da CREDENCIADA, aplicável às infrações das alíneas "a" a "l" do item anterior, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos cabíveis;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedindo a CREDENCIADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses das alíneas "h" a "l" do item anterior e demais casos que justifiquem a penalidade mais grave.

Parágrafo segundo: Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, ao serviço público ou aos usuários, e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela CREDENCIADA, quando aplicável.

Parágrafo terceiro: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CREDENCIADA, a diferença será cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

Parágrafo quinto: As infrações também tipificadas como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conforme o rito procedimental e a autoridade competente definidos naquela legislação.

Parágrafo sexto: A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão o contraditório, a ampla defesa e o procedimento previsto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo sétimo: Sem prejuízo das sanções cabíveis, o inadimplemento contratual poderá ensejar a glosa de valores, a retenção de pagamentos nos limites legalmente admitidos, o descredenciamento e a extinção do contrato, observados os pressupostos e procedimentos da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/ 21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;
Parágrafo segundo: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, art. 132, da Lei nº 14.133/2021.
Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
Parágrafo primeiro: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;
Parágrafo segundo: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
i) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

ii) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
Parágrafo primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Nº 13.709/2018, LGPD;
Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;
Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
Parágrafo quinto: O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 94 da Lei n.º 14.133/2021;

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei N° 14.133/2021, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ana Cristina Dos Santos Silva
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Considerando o objeto consistente no Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos constitui instrumento destinado à identificação, avaliação, tratamento, acompanhamento e controle dos eventos que possam comprometer o adequado desenvolvimento do procedimento de credenciamento, a regular execução dos serviços, o fornecimento dos materiais e, consequentemente, o atendimento das necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deverá contemplar os principais eventos capazes de afetar as fases de planejamento, credenciamento, contratação, execução, fiscalização e pagamento, considerando as particularidades decorrentes da existência de duas vertentes complementares do objeto: a prestação de serviços de costura especializada e o fornecimento parcelado de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais têxteis.

A análise deverá considerar especialmente os riscos relacionados à inadequação dos quantitativos estimados, incompatibilidade dos valores referenciais com o mercado, baixa adesão de prestadores ou fornecedores, insuficiência de capacidade produtiva, atraso na execução dos serviços ou entrega dos materiais, desconformidade das peças confeccionadas, qualidade inadequada dos insumos, indisponibilidade de determinados materiais, divergências de cores, medidas, tecidos ou especificações e falhas na distribuição das demandas entre os credenciados.

Para cada risco identificado serão estabelecidos sua probabilidade de ocorrência, impacto potencial, nível de risco, medidas preventivas, providências de contingência e agentes responsáveis pelo acompanhamento e tratamento.

Após a identificação dos eventos, procede-se à respectiva análise qualitativa e quantitativa, com o objetivo de orientar a adoção de medidas proporcionais e suficientes para reduzir a probabilidade ou os efeitos das ocorrências adversas.

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos será realizada mediante a classificação da probabilidade de ocorrência e do impacto dos eventos, observada a seguinte escala de referência:

Baixo: eventos cujos efeitos apresentem reduzida repercussão sobre o procedimento de credenciamento, a prestação dos serviços, o fornecimento dos materiais ou o atendimento das unidades escolares, podendo ser administrados mediante providências ordinárias de acompanhamento e fiscalização.

Médio: eventos capazes de comprometer parcialmente o procedimento ou a execução do objeto, ocasionando atrasos, necessidade de correções, substituição de materiais, refazimento de peças, redistribuição de demandas ou outras providências corretivas que não inviabilizem integralmente o atendimento da necessidade administrativa.

Alto: eventos capazes de comprometer substancialmente a contratação ou a execução do objeto, incluindo situações que possam inviabilizar ou atrasar significativamente a confecção de vestimentas ou figurinos, o atendimento de formaturas, apresentações, projetos pedagógicos, eventos escolares ou demais atividades programadas, bem como ocasionar prejuízo material relevante à Administração.

A análise quantitativa consiste na classificação do risco conforme a combinação entre sua probabilidade de ocorrência e o impacto estimado, resultando na determinação do nível de risco e no direcionamento das respectivas medidas de tratamento.

O produto da probabilidade pelo impacto deverá ser enquadrado na matriz de probabilidade e impacto adotada pela Administração.

Para os riscos classificados como baixos, admite-se sua aceitação, sem prejuízo da adoção de medidas preventivas proporcionais. Para os riscos classificados como médios ou altos, deverão ser adotadas medidas preventivas, mitigadoras e de contingência compatíveis com a gravidade e com a probabilidade do evento.

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Evento de Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
Estimativa inadequada dos quantitativos de serviços e materiais.	Planejamento	Média	Alto	Alto	Levantamento das demandas das unidades escolares, histórico de consumo, calendário escolar e eventos previstos.	Revisão dos quantitativos e adequação das demandas às necessidades efetivamente verificadas.	Secretaria Municipal de Educação
Valores de referência incompatíveis com o mercado.	Planejamento	Média	Alto	Alto	Pesquisa de preços ampla, atualizada e fundamentada, considerando serviços e materiais de características equivalentes.	Revisão dos valores referenciais e das condições do credenciamento, quando necessária.	Setor de Compras / Secretaria Municipal de Educação
Especificações insuficientes ou inadequadas dos serviços e materiais.	Planejamento	Média	Alto	Alto	Definição objetiva de modelos, medidas, características dos tecidos, cores, acabamentos, aviamentos e padrões mínimos de qualidade.	Complementação ou correção das especificações antes da emissão da ordem de serviço ou fornecimento.	Secretaria Municipal de Educação
Baixa adesão de prestadores ou fornecedores ao credenciamento.	Credenciamento	Média	Alto	Alto	Requisitos proporcionais, valores compatíveis com o mercado e ampla divulgação	Ampliação da divulgação e reavaliação das condições do credenciamento, quando cabível.	Setor de Licitações / Secretaria Municipal de Educação

					do procedimento.		
Apresentação de documentação irregular ou insuficiente pelos interessados.	Credenciamento	Média	Médio	Médio	Definição clara dos requisitos de habilitação e conferência documental.	Diligência, quando juridicamente admitida, ou não credenciamento do interessado.	Comissão de Contratação
Atraso na execução dos serviços ou no fornecimento dos materiais.	Execução	Média	Alto	Alto	Planejamento antecipado das demandas, fixação de prazos compatíveis e acompanhamento das ordens emitidas.	Redistribuição da demanda entre outros credenciados e adoção das medidas administrativas cabíveis.	Fiscal / Secretaria Municipal de Educação
Execução dos serviços em desacordo com modelos, medidas ou especificações estabelecidas.	Execução	Média	Alto	Alto	Aprovação prévia de modelos, medidas, croquis, referências ou peça-piloto, quando aplicável.	Correção, ajuste ou refazimento das peças sem ônus adicional, quando a falha for imputável ao credenciado.	Fiscal / Credenciado
Fornecimento de tecidos, aviamentos, acessórios ou materiais em desacordo com as especificações ou com qualidade inadequada.	Execução	Média	Alto	Alto	Definição de padrões mínimos de qualidade e conferência quantitativa e qualitativa no recebimento.	Recusa e substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.	Fiscal / Almoxarifado
Indisponibilidade de materiais ou insuficiência da capacidade de atendimento dos credenciados.	Execução	Média	Médio	Médio	Planejamento prévio, consulta à disponibilidade dos materiais e manutenção de número adequado de credenciados.	Redistribuição das demandas e, quando tecnicamente justificável, autorização de material equivalente.	Secretaria Municipal de Educação / Fiscal
Distribuição inadequada ou direcionamento indevido das demandas entre os credenciados.	Gestão	Baixa	Alto	Médio	Definição de critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos para distribuição das demandas.	Revisão dos encaminhamentos, redistribuição das demandas e apuração de eventual irregularidade.	Secretaria Municipal de Educação / Controle Interno
Pagamento por serviço não executado ou material não fornecido, fornecido parcialmente ou em desacordo com a solicitação.	Execução	Baixa	Alto	Médio	Atesto somente após conferência da efetiva execução ou entrega e confronto com a ordem correspondente.	Glosa, suspensão do pagamento, restituição de valores e apuração de responsabilidade.	Fiscal / Setor Financeiro
Interrupção dos	Execução	Baixa	Alto	Médio	Manutenção de	Redistribuição	Secretaria

serviços ou fornecimentos por credenciado.					quantidade suficiente de prestadores e fornecedores credenciados e acompanhamento da capacidade de atendimento.	imediata das demandas pendentes aos demais credenciados habilitados.	Municipal de Educação / Fiscal

5. CONCLUSÃO

Os riscos identificados mostram-se compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto e, em princípio, podem ser adequadamente administrados por meio das medidas preventivas, mitigadoras e de contingência estabelecidas neste Mapa de Gerenciamento de Riscos.

A adequada execução do credenciamento dependerá, especialmente, da realização de planejamento prévio e compatível com o calendário escolar, da correta estimativa das demandas, da fixação de especificações objetivas para os serviços e materiais, da realização de pesquisa de preços idônea, da ampla divulgação do procedimento e da manutenção de quantidade suficiente de prestadores e fornecedores credenciados para atendimento das necessidades da Administração.

No âmbito da execução, deverá ser conferida especial atenção à qualidade dos tecidos, acessórios e aviamentos fornecidos; à fidelidade das peças confeccionadas em relação aos modelos, medidas e especificações aprovadas; ao cumprimento dos prazos estabelecidos; à disponibilidade de materiais; à correta distribuição das demandas; à rastreabilidade das ordens de serviço e de fornecimento; e à vinculação dos pagamentos à comprovação da efetiva execução ou entrega do objeto.

Considerando que parte relevante das demandas estará vinculada a formaturas, apresentações musicais e teatrais, eventos cívicos, culturais, esportivos e demais atividades integrantes do calendário escolar, o gerenciamento dos prazos assume especial relevância, uma vez que determinados atrasos poderão produzir consequências de difícil ou impossível reparação após a data programada para realização do respectivo evento.

A atuação integrada da Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, Setor de Compras, Comissão de Contratação, Setor de Licitações, Setor de Contratos, Almoxarifado, fiscalização contratual, Setor Financeiro e demais agentes envolvidos permitirá reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos identificados, assegurando maior eficiência, economicidade, impessoalidade, qualidade e continuidade no atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

O presente Mapa deverá ser acompanhado e, quando necessário, atualizado ao longo da execução do credenciamento, especialmente diante de alterações relevantes na demanda, identificação de novos riscos, recorrência de falhas, indisponibilidade de materiais ou ocorrência de eventos capazes de comprometer o regular atendimento das unidades escolares.

ANEXO XI – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação, sob demanda, de serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o credenciamento de fornecedores para a aquisição parcelada de tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais necessários ao atendimento dos projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades promovidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA.

1.2. A solução será estruturada em três lotes distintos e independentes, com habilitação, formação de listas, distribuição das demandas, contratação, execução, fiscalização, medição e pagamento realizados separadamente em cada lote:

LOTE	OBJETO	PARTICIPANTES ADMITIDOS	FORMA DE ATENDIMENTO
I	Serviços de costura especializada para confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e peças têxteis.	Pessoas físicas e/ou jurídicas, inclusive microempreendedores individuais - MEI, observadas a atividade compatível e as exigências do edital.	Sob demanda, mediante ordem de serviço e entrega das peças concluídas e aceitas.
II	Aquisição de tecidos.	Pessoas jurídicas, empresários individuais e microempreendedores individuais - MEI com atividade compatível.	Fornecimento parcelado, mediante ordem de fornecimento.
III	Aquisição de acessórios, aviamentos e demais materiais.	Pessoas jurídicas, empresários individuais e microempreendedores individuais - MEI com atividade compatível.	Fornecimento parcelado, mediante ordem de fornecimento.

1.3. Os interessados poderão requerer credenciamento em um, em dois ou em todos os lotes, desde que comprovem o atendimento integral aos requisitos correspondentes a cada parcela, sem preferência para quem participar de mais de um lote e sem condicionamento entre os lotes.

1.4. O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, possibilitando o ingresso permanente de novos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

1.5. As contratações serão paralelas e não excludentes, em condições padronizadas e pelos preços unitários previamente fixados pela Administração. Não haverá garantia de quantitativo mínimo, exclusividade ou contratação automática, sendo as solicitações condicionadas à necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Educação, à disponibilidade orçamentária e aos critérios objetivos de distribuição previstos neste Termo de Referência e no edital.

1.6. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência correspondem aos limites máximos estimados para o período, sem obrigatoriedade de utilização integral pela Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1.1. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA desenvolvem, ao longo do calendário letivo, projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos, datas comemorativas e outras ações que demandam vestimentas, figurinos e peças têxteis concebidos conforme o tema, a faixa etária, o número de participantes, os modelos, as cores e a identidade visual de cada atividade.

2.1.2. A necessidade abrange tanto a produção de novas peças quanto a reforma, o reparo, o ajuste, a adaptação e a customização do acervo existente, permitindo sua reutilização, prolongando sua vida útil e reduzindo reposições integrais.

2.1.3. O atendimento depende da disponibilidade coordenada de mão de obra apta à modelagem, ao corte, à montagem, à costura e ao acabamento, de tecidos compatíveis com os modelos aprovados e de aviamentos, acessórios e demais materiais necessários à conclusão das peças. A ausência de qualquer desses componentes pode interromper o fluxo de produção e comprometer as datas dos projetos e eventos escolares.

2.1.4. A Administração não dispõe, de forma suficiente e permanente, de estrutura própria, profissionais, equipamentos e estoque diversificado para absorver integralmente a demanda, razão pela qual se mostra necessária a constituição de rede de prestadores e fornecedores aptos a atender às solicitações de forma parcelada, coordenada, padronizada e tempestiva.

2.1.5. A solução em processo único e três lotes independentes preserva a especialização dos agentes de cada segmento, permite credenciamento separado, facilita o controle dos materiais e mantém a integração administrativa necessária à obtenção do resultado final.

2.2. DA BASE LEGAL

Os serviços de costura especializada destinados à confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação e customização de vestimentas, figurinos e demais peças têxteis, bem como o fornecimento de tecidos, aviamentos, acessórios e demais materiais, possuem demanda contínua, variável e descentralizada, decorrente das necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA para atendimento de projetos pedagógicos, formaturas, apresentações musicais, teatrais, culturais, esportivas, eventos cívicos e demais atividades previstas no calendário escolar. As demandas variam quanto aos modelos, quantitativos, tamanhos, materiais empregados, prazos de execução e complexidade, exigindo atendimento sob demanda e disponibilidade permanente de prestadores e fornecedores aptos.

O credenciamento permite que o Município constitua uma rede de interessados habilitados para atuar em cada um dos três lotes da contratação, observadas as respectivas especializações e condições padronizadas de execução, possibilitando o atendimento das demandas conforme sua efetiva necessidade. Trata-se de procedimento por meio do qual a Administração admite a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, sem competição excludente entre os participantes, revelando-se adequado para objetos que comportam contratações paralelas e não excludentes, proporcionando maior flexibilidade operacional, continuidade do atendimento e redução dos riscos de desabastecimento ou atraso na execução.

Nesse sentido, o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a utilização do credenciamento quando for viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas,

hipótese plenamente compatível com o presente objeto, uma vez que a Administração pode contratar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, observando critérios objetivos de distribuição da demanda quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

> **Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:**
>
> I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
>
> Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:
>
> I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
>
> II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
>
> III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
>
> [...]
>
> V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

Diante desse contexto, verifica-se que o credenciamento constitui a solução mais adequada para o atendimento da necessidade do Município de Brumado/BA, permitindo a formação de uma rede de prestadores de serviços de costura e de fornecedores de tecidos, aviamentos, acessórios e demais materiais, assegurando disponibilidade permanente para atendimento das demandas das unidades escolares, maior flexibilidade na execução dos projetos educacionais, padronização das condições de contratação, continuidade do atendimento e observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Mediante o exposto, conclui-se que a presente contratação enquadra-se na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por caracterizar contratação paralela e não excludente, sendo viável e vantajosa a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital de credenciamento, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas definidos pela Administração.

2.3. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.3.1. A estimativa das quantidades foi consolidada pela Secretaria Municipal de Educação com base no calendário de projetos, apresentações e eventos, no número estimado de participantes, na quantidade de peças por participante, no levantamento do acervo existente,

nas necessidades de reparo e ajuste, no consumo técnico dos materiais por modelo e nas margens justificadas para perdas, acabamentos, ajustes e reposições.

2.3.2. Os quantitativos máximos estimados encontram-se discriminados por lote, sem obrigatoriedade de contratação integral.

2.3.3. Lote I - Serviços de costura especializada

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Confecção de costura em malha	Peça	450
2	Confecção de costura em tecido	Peça	500
3	Confecção de costura detalhada	Peça	300

2.3.4. Lote II - Tecidos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Oxford-Tecido Resistente, Composto De Poliéster, Com Trama Fechada E Toque Firme	Metro	600
2	Cetim-Tecido Composto De Poliéster, Brilhoso Em Um Dos Lados, Com Toque Suave E Caimento Leve.	Metro	600
3	Filó Armado-Tecido De Poliéster Com Estrutura Encorpada E Sem Transparência.	Metro	450
4	Organza Cristal- Tecido Leve, Fino E Transparente, Composto De Poliéster, Com Brilho Suave.	Metro	400
5	Failete-Tecido Sintético De Poliéster Com Estrutura Firme, Levemente Brilhante, De Ótima Maleabilidade E Durabilidade.	Metro	425
6	Tule Glíter- Tecido Leve E Transparente, Em Malha De Poliéster Com Aplicação De Glitter.	Metro	400
7	Cetim C/Elast- Variação Do Cetim Tradicional, Com Adição De Elastano Na Composição.	Metro	400
8	Paetê- Tecido Coberto Por Lantejoulas Brilhantes, Fixadas Sobre Base Flexível, Geralmente De Tule Ou Malha.	Metro	400
9	Laminado- Tecido Sintético, Com Efeito Metalizado Ou Fosco, De Alta Brilhosidade E Visual Impactante.	Metro	400
10	Tule Bordado- Tecido Transparente, Geralmente De Poliéster, Com Bordados Decorativos Aplicados Em Sua Superfície.	Metro	500
11	Lurex-Tecido Com Fios Metalizados Entrelaçados, Proporcionando Brilho Intenso.	Metro	305

2.3.5. Lote III - Acessórios, aviamentos e demais materiais

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Agulha Manual	Unidade	200
2	Alfinete Caixa Com 50 Gr	Unidade	100
3	Barbante (610 G)	Unidade	100
4	Bola De Isopor	Unidade	100
5	Botões De Pé Dourado	Unidade	200
6	Cola Silicone (100 Ml)	Unidade	100
7	Cola Pegamil (17 G)	Unidade	100
8	Cola Instantânea (20 G)	Unidade	100
9	Cordão São Francisco (4 Mm / 10 M)	Unidade	100
10	Cordão São Francisco (6 Mm / 10 M)	Unidade	50
11	Cordão São Francisco (8 Mm / 10 M)	Unidade	50
12	Cartela De Strass Adesiva	Unidade	100
13	Chatons – Pacote Com 144 Unidades	Pacote	80
14	Corrente Fina Metro	Unidade	100
15	Corrente Média Metro	Unidade	100
16	Corrente Grossa Metro	Unidade	100
17	Cola Quente (1 Kg)	Unidade	150
18	Estola	Unidade	400
19	Franja Metalizada 45 / 20 M	Unidade	50
20	Fita Metalizada Com 50 M	Unidade	50
21	Fita De Cetim Nº 9 / 50 M	Pacote	50
22	Feltro – Cores Variadas	Metro	50
23	Filó De Armação	Metro	80
24	Fio De Overlock	Unidade	80
25	Galão Dourado	Peça	50
26	Lantejoula	Peça	50
27	Lã	Unidade	500
28	Marabú	Unidade	500
29	Passamanaria	Peça	100
30	Pena	Unidade	500
31	Strass Peça Com 10 Metros	Peça	100
32	Sianinha Dourada Fina Com 50 Metros	Peça	200
33	Tnt	Peça	50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
34	Viés Largo	Peça	100
35	Fita Metalizada 38 Mm	Metro	100
36	Galão Decorativo	Peça	50
37	Linha Para Costura Reta – 1.371 M	Unidade	48
38	Pedrarias – 500 G	Pacote	50
39	Pérola – 500 G	Pacote	30
40	Cordão São José	Pacote	50
41	Elástico – 100 M	Peça	34
42	Manta Espelhada	Metro	30
43	Glitter – 500 G	Peça	80
44	Barbatana	Metro	50

2.3.6. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

2.3.6.1. Para os serviços de confecção, a memória de cálculo considera o número estimado de participantes em cada projeto ou evento multiplicado pela quantidade de peças prevista por participante, acrescido das unidades de reserva tecnicamente justificadas. Para reparos, reformas, adaptações e ajustes, foram considerados o inventário do acervo, a inspeção das peças e o histórico de necessidades semelhantes.

2.3.6.2. Para os tecidos, a estimativa corresponde à quantidade de peças multiplicada pelo consumo técnico de cada modelo, acrescida de margem razoável para perdas de corte, acabamento, ajustes, reposições e manutenção de padronização de lote, cor e tonalidade.

2.3.6.3. Para os aviamentos, acessórios e demais materiais, a estimativa corresponde à quantidade de peças multiplicada pelo consumo unitário de cada componente, consideradas as apresentações comerciais, unidades mínimas de fornecimento, perdas justificadas, reposições e acabamentos.

COMPONENTE	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETROS UTILIZADOS	RESULTADO ESTIMADO
Serviços de confecção	Soma das quantidades de peças previstas por tipo de serviço	450 peças em malha + 500 peças em tecido + 300 peças de costura detalhada	1.250 peças
Tecidos	Soma dos quantitativos estimados de cada tipo de tecido, definidos conforme a necessidade de confecção das peças	600 + 600 + 450 + 400 + 425 + 400 + 400 + 400 + 400 + 500 + 305 metros	4.880 metros de tecidos

Aviamentos e acessórios	Quantidade necessária de cada componente, conforme sua forma de utilização, acondicionamento e unidade de fornecimento	44 tipos de materiais, compreendendo agulhas, linhas, cordões, fitas, colas, pedrarias, estolas, franjas, elásticos e demais materiais, nos quantitativos individualizados no Lote III	Quantitativos correspondentes aos 44 itens discriminados no Lote III

2.4. DEFINIÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.4.1. Serviços de costura especializada: conjunto de atividades de medição, modelagem, elaboração ou adaptação de moldes, marcação, corte, montagem, costura, aplicação de componentes, realização de provas, correções, reformas, reparos, ajustes, adaptações, customizações, passadoria, acabamento, revisão e entrega das peças concluídas.

2.4.2. Tecidos: materiais têxteis novos e de primeiro uso, fornecidos conforme composição, gramatura, largura, elasticidade, textura, cor, estampa, transparência, resistência, acabamento e aplicação definidos para cada item e ordem de fornecimento.

2.4.3. Acessórios, aviamentos e demais materiais: linhas, zíperes, botões, elásticos, fitas, rendas, velcros, fechos, colchetes, vieses, cordões, passamanarias, entretelas, apliques, adereços, pedrarias, lantejoulas, materiais de embalagem e outros componentes especificados, novos e adequados à finalidade.

2.5. RESULTADOS PRETENDIDOS

- **a)** atendimento tempestivo das demandas das unidades escolares e cumprimento do calendário de projetos e eventos;
- **b)** padronização das vestimentas e figurinos, com compatibilidade entre modelos, tecidos e componentes;
- **c)** ampliação da capacidade de atendimento mediante rede de prestadores e fornecedores habilitados;
- **d)** reutilização e prolongamento da vida útil do acervo por meio de reparos, reformas e ajustes;
- **e)** controle dos materiais, redução de desperdícios e devolução das sobras aproveitáveis;
- **f)** pagamento exclusivamente pelos serviços executados e materiais efetivamente fornecidos e aceitos;
- **g)** proteção da intimidade e dos dados pessoais dos estudantes durante medições e provas.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada após a consolidação das especificações e dos quantitativos de cada lote, mediante pesquisa de preços compatível com a natureza dos serviços e dos bens pretendidos, observados, no que couber, os procedimentos e parâmetros do artigo 23 da lei federal nº 14133/2021 e das normas municipais aplicáveis.

3.2. Para o Lote I foram considerados os tipos de serviço, níveis de complexidade, etapas de execução, tempo e mão de obra necessários, acabamentos e custos operacionais. Para os

Lotes II e III foram consideradas as especificações técnicas, unidades comerciais, quantidades, local, prazo e condições de entrega.

3.3. O orçamento estimado não será sigiloso. Os preços unitários referenciais, os valores totais dos itens e lotes e o valor global estimado serão divulgados nos documentos da contratação.

3.4. PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA GLOBAL

3.4.1. Lote I - Serviços de costura especializada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção de costura em malha	Pç	450	R$ 42,67	R$ 19.201,50
2	Confecção de costura em tecido	Pç	500	R$ 83,33	R$ 41.665,00
3	Confecção de costura detalhada	Pç	300	R$ 148,33	R$ 44.499,00

Valor estimado do Lote I: R$ 105.365,50

3.4.2. Lote II - Tecidos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Oxford-Tecido Resistente, Composto De Poliéster, Com Trama Fechada E Toque Firme	Metro	600	R$ 10,49	R$ 6.294,00
2	Cetim-Tecido Composto De Poliéster, Brilhoso Em Um Dos Lados, Com Toque Suave E Caimento Leve.	Metro	600	R$ 11,66	R$ 6.996,00
3	Filó Armado-Tecido De Poliéster Com Estrutura Encorpada E Sem Transparência.	Metro	450	R$ 18,84	R$ 8.478,00
4	Organza Cristal- Tecido Leve, Fino E Transparente, Composto De Poliéster, Com Brilho Suave.	Metro	400	R$ 11,63	R$ 4.652,00
5	Failete-Tecido Sintético De Poliéster Com Estrutura Firme, Levemente Brilhante, De Ótima Maleabilidade E Durabilidade.	Metro	425	R$ 8,60	R$ 3.655,00
6	Tule Glíter- Tecido Leve E Transparente, Em Malha De Poliéster Com Aplicação De Glitter.	Metro	400	R$ 13,57	R$ 5.428,00
7	Cetim C/Elast- Variação Do Cetim Tradicional, Com Adição De Elastano Na Composição.	Metro	400	R$ 13,03	R$ 5.212,00
8	Paetê- Tecido Coberto Por Lantejoulas Brilhantes, Fixadas Sobre Base Flexível, Geralmente De Tule Ou Malha.	Metro	400	R$ 12,38	R$ 4.952,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Laminado- Tecido Sintético, Com Efeito Metalizado Ou Fosco, De Alta Brilhosidade E Visual Impactante.	Metro	400	R$ 23,48	R$ 9.392,00
10	Tule Bordado- Tecido Transparente, Geralmente De Poliéster, Com Bordados Decorativos Aplicados Em Sua Superfície.	Metro	500	R$ 45,64	R$ 22.820,00
11	Lurex-Tecido Com Fios Metalizados Entrelaçados, Proporcionando Brilho Intenso.	Metro	305	R$ 72,58	R$ 22.136,90

Valor estimado do Lote II: R$ 100.015,90.

3.4.3. Lote III - Acessórios, aviamentos e demais materiais

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agulha Manual	Unidade	200	R$ 0,70	R$ 140,00
2	Alfinete Caixa Com 50 Gr	Unidade	100	R$ 8,36	R$ 836,00
3	Barbante (610 G)	Unidade	100	R$ 21,33	R$ 2.133,00
4	Bola De Isopor	Unidade	100	R$ 2,40	R$ 240,00
5	Botões De Pé Dourado	Unidade	200	R$ 0,93	R$ 186,00
6	Cola Silicone (100 Ml)	Unidade	100	R$ 3,26	R$ 326,00
7	Cola Pegamil (17 G)	Unidade	100	R$ 7,13	R$ 713,00
8	Cola Instantânea (20 G)	Unidade	100	R$ 7,30	R$ 730,00
9	Cordão São Francisco (4 Mm / 10 M)	Unidade	100	R$ 15,83	R$ 1.583,00
10	Cordão São Francisco (6 Mm / 10 M)	Unidade	50	R$ 19,06	R$ 953,00
11	Cordão São Francisco (8 Mm / 10 M)	Unidade	50	R$ 27,63	R$ 1.381,50
12	Cartela De Strass Adesiva	Unidade	100	R$ 7,80	R$ 780,00
13	Chatons – Pacote Com 144 Unidades	Pacote	80	R$ 36,30	R$ 2.904,00
14	Corrente Fina Metro	Unidade	100	R$ 3,70	R$ 370,00
15	Corrente Média Metro	Unidade	100	R$ 5,98	R$ 598,00
16	Corrente Grossa Metro	Unidade	100	R$ 9,96	R$ 996,00
17	Cola Quente (1 Kg)	Unidade	150	R$ 49,30	R$ 7.395,00
18	Estola	Unidade	400	R$ 62,33	R$ 24.932,00
19	Franja Metalizada 45 / 20 M	Unidade	50	R$ 65,33	R$ 3.266,50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Fita Metalizada Com 50 M	Unidade	50	R$ 55,00	R$ 2.750,00
21	Fita De Cetim Nº 9 / 50 M	Pacote	50	R$ 56,00	R$ 2.800,00
22	Feltro – Cores Variadas	Metro	50	R$ 26,00	R$ 1.300,00
23	Filó De Armação	Metro	80	R$ 12,26	R$ 980,80
24	Fio De Overlock	Unidade	80	R$ 5,83	R$ 466,40
25	Galão Dourado	Peça	50	R$ 32,66	R$ 1.633,00
26	Lantejoula	Peça	50	R$ 57,26	R$ 2.863,00
27	Lã	Unidade	500	R$ 6,16	R$ 3.080,00
28	Marabú	Unidade	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00
29	Passamanaria	Peça	100	R$ 11,10	R$ 1.110,00
30	Pena	Unidade	500	R$ 1,50	R$ 750,00
31	Strass Peça Com 10 Metros	Peça	100	R$ 55,66	R$ 5.566,00
32	Sianinha Dourada Fina Com 50 Metros	Peça	200	R$ 46,00	R$ 9.200,00
33	Tnt	Peça	50	R$ 4,50	R$ 225,00
34	Viés Largo	Peça	100	R$ 15,33	R$ 1.533,00
35	Fita Metalizada 38 Mm	Metro	100	R$ 5,70	R$ 570,00
36	Galão Decorativo	Peça	50	R$ 21,33	R$ 1.066,50
37	Linha Para Costura Reta – 1.371 M	Unidade	48	R$ 6,00	R$ 288,00
38	Pedrarias – 500 G	Pacote	50	R$ 54,00	R$ 2.700,00
39	Pérola – 500 G	Pacote	30	R$ 54,00	R$ 1.620,00
40	Cordão São José	Pacote	50	R$ 15,33	R$ 766,50
41	Elástico – 100 M	Peça	34	R$ 21,63	R$ 735,42
42	Manta Espelhada	Metro	30	R$ 24,66	R$ 739,80
43	Glitter – 500 G	Peça	80	R$ 55,33	R$ 4.426,40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	Barbatana	Metro	50	R$ 1,90	R$ 95,00

Valor estimado do Lote III: R$ 102.727,82.

Lote	Descrição	Valor estimado
I	Serviços de costura especializada	R$ 105.365,50
II	Tecidos	R$ 100.015,90
III	Acessórios, aviamentos e demais materiais	R$ 102.727,82
	VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 308.109,22**

3.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.5.1. O valor total de cada item foi obtido mediante a multiplicação do quantitativo estimado pelo respectivo preço unitário referencial. O valor estimado de cada lote corresponde ao somatório dos valores totais dos itens que o integram, enquanto o valor global estimado resulta da soma dos valores apurados para os três lotes.

3.6. DOCUMENTOS DE SUPORTE

a) relatórios e registros da pesquisa de preços;
b) planilhas de consolidação dos preços unitários referenciais;
c) memórias de cálculo dos valores por item, lote e valor global;
d) documentos que demonstram os parâmetros e fontes utilizados;
e) especificações e quantitativos consolidados.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A execução deverá observar medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais relacionados ao consumo de energia, água e materiais; à geração de retalhos, aparas, linhas, embalagens e componentes inutilizados; ao desperdício por erros de corte ou dimensionamento; às entregas e deslocamentos; e ao desfazimento das peças e dos refugos.

a) planejamento do corte para maximizar o aproveitamento dos tecidos e reduzir retalhos e aparas;
b) utilização de moldes, fichas técnicas, medidas conferidas e peça-piloto, quando exigida, para reduzir erros, refazimentos e desperdícios;
c) devolução à Administração das sobras aproveitáveis de tecidos, aviamentos e acessórios, devidamente identificadas;
d) priorização do reaproveitamento de sobras em reparos, customizações, oficinas e atividades pedagógicas;
e) uso racional de energia, com desligamento de máquinas, ferros, equipamentos de corte e iluminação quando não estiverem em uso, e manutenção regular dos equipamentos;
f) uso racional de água e redução do consumo de papel, com preferência por documentos e registros eletrônicos;
g) consolidação de entregas, quando compatível com os prazos, para reduzir deslocamentos e consumo de combustível;
h) preferência, quando técnica e economicamente viável, por materiais recicláveis, reutilizáveis, com conteúdo reciclado ou embalagens reduzidas;
i) separação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, com encaminhamento dos recicláveis à coleta seletiva, cooperativas ou agentes habilitados, quando existentes;

j) aplicação da logística reversa aos produtos, componentes e embalagens abrangidos por sistema legal ou setorial de retorno;
k) avaliação das peças antes do desfazimento, priorizando reutilização, reparo, adaptação, desmontagem, aproveitamento de componentes, doação ou reciclagem, quando juridicamente possível;
l) descarte somente após demonstrada a inviabilidade de reutilização, recuperação, transformação ou reciclagem.

4.2. A fiscalização verificará a compatibilidade entre o consumo registrado e as peças executadas, a devolução das sobras, a destinação dos refugos, a substituição dos materiais em desconformidade e a adoção das práticas de redução de consumo e logística reversa.

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

5.1. A solução consiste no credenciamento de prestadores e fornecedores aptos a atender, em três lotes independentes e operacionalmente coordenados, às demandas de costura, tecidos, acessórios, aviamentos e demais materiais da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. PLANEJAMENTO DE CADA DEMANDA

a) identificação do projeto, evento ou atividade e da unidade escolar responsável;
b) definição dos participantes, modelos, tamanhos, quantidades e padrões das peças;
c) aprovação dos croquis, referências, fichas técnicas ou peças de referência;
d) levantamento dos tecidos, aviamentos, acessórios e demais materiais necessários;
e) emissão das ordens de fornecimento dos Lotes II e III;
f) recebimento, conferência, registro e armazenamento dos materiais;
g) emissão da ordem de serviço do Lote I e entrega formal dos materiais ao prestador;
h) acompanhamento da execução, realização de provas e aprovação da peça-piloto, quando exigidas;
i) recebimento, conferência e destinação das peças às unidades escolares;
j) controle do consumo e devolução das sobras aproveitáveis.

5.3. LOTE I - SERVIÇOS DE COSTURA

5.3.1. Os serviços abrangerão, conforme a ordem de serviço, medição, modelagem, elaboração ou adaptação de moldes, preparação, corte, montagem, costura, aplicação de aviamentos e acessórios, provas, correções, ajustes, reformas, reparos, adaptações, customizações, acabamento, passadoria, revisão e entrega.

5.3.2. Os tecidos e materiais incorporados às peças serão disponibilizados pela Administração, mediante aquisições dos Lotes II e III. O prestador fornecerá as máquinas, equipamentos, ferramentas, instalações, energia e insumos operacionais não incorporados às peças.

5.3.3. Os materiais recebidos ficarão sob responsabilidade do prestador, que deverá conservá-los, utilizá-los exclusivamente na demanda autorizada, prestar contas do consumo e devolver as sobras aproveitáveis.

5.4. LOTE II - TECIDOS

5.4.1. Os tecidos serão fornecidos de forma parcelada, conforme composição, gramatura, largura, elasticidade, textura, cor, estampa, transparência, resistência, acabamento, apresentação e unidade de fornecimento estabelecidas.

5.4.2. Quando uma mesma demanda exigir uniformidade visual, o fornecedor deverá assegurar, sempre que tecnicamente possível, padronização de cor, tonalidade, textura, composição e lote de fabricação.

5.5. LOTE III - ACESSÓRIOS, AVIAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS

5.5.1. Os itens serão fornecidos parceladamente, conforme dimensões, cores, espessuras, materiais, formas de fixação, resistência, acabamento e unidades comerciais especificadas.

5.5.2. Os componentes destinados a uma mesma peça deverão ser compatíveis com os tecidos, o modelo e a finalidade definidos pela Administração.

5.6. CONTROLE DE QUALIDADE E RECEBIMENTO

5.6.1. O recebimento ficará condicionado à conformidade com modelos, medidas, especificações, quantidades, padrões de qualidade, amostras aprovadas e demais condições estabelecidas.

5.6.2. As peças deverão apresentar costuras firmes e regulares, arremates adequados, simetria, limpeza, medidas compatíveis, acabamento uniforme, correta aplicação dos componentes e ausência de fios soltos, manchas, rasgos, deformações ou defeitos.

5.6.3. Os materiais serão rejeitados quando apresentarem vícios, avarias, divergências de quantidade ou especificação, variações indevidas de cor ou tonalidade, qualidade incompatível ou desconformidade com a amostra aprovada.

5.7. ENCERRAMENTO DO CICLO

5.7.1. Ao final de cada demanda serão registrados os serviços executados, materiais recebidos e utilizados, sobras devolvidas, peças entregues, ocorrências, correções e destinação às unidades escolares.

5.7.2. No encerramento contratual, o credenciado deverá devolver os materiais e documentos sob sua guarda, prestar contas das ordens pendentes e manter disponíveis os registros exigidos pela fiscalização.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS GERAIS

- **a)** atendimento integral ao edital, a este Termo de Referência, às ordens de serviço ou fornecimento e aos instrumentos contratuais;
- **b)** manutenção das condições de habilitação e da capacidade técnica e operacional durante toda a execução;
- **c)** cumprimento dos preços fixados e das condições padronizadas;
- **d)** execução somente após autorização formal da Administração;
- **e)** comunicação imediata de fatos que possam comprometer prazos, quantidades, qualidade ou continuidade;
- **f)** responsabilidade por tributos, encargos, transporte, equipamentos, pessoal e demais custos inerentes ao respectivo lote;
- **g)** observância das normas de segurança, proteção de dados, sustentabilidade e proteção de crianças e adolescentes;
- **h)** permissão de acesso da fiscalização aos locais, materiais, documentos e registros relacionados à execução, respeitados os limites legais.

6.2. REQUISITOS DO LOTE I - SERVIÇOS DE COSTURA

- **a)** executar confecção, reforma, reparo, ajuste, adaptação, customização e acabamento conforme modelos, croquis, fichas técnicas, medidas e ordens da Administração;
- **b)** realizar medições, moldes, corte, montagem, costura, aplicação de componentes, provas, correções, passadoria e revisão;
- **c)** disponibilizar máquinas, equipamentos, ferramentas, instalações, energia e insumos operacionais não incorporados às peças;

d) utilizar somente os tecidos, aviamentos, acessórios e materiais autorizados e entregues pela Administração, salvo autorização formal em sentido diverso;
e) produzir peça-piloto ou amostra de referência quando exigida, antes da execução em escala;
f) cumprir os prazos indicados em cada ordem de serviço;
g) guardar, conservar, aplicar corretamente e prestar contas dos materiais recebidos, devolvendo as sobras aproveitáveis;
h) preservar a intimidade e a dignidade dos estudantes durante medições e provas, realizadas preferencialmente em ambiente indicado pela unidade escolar e acompanhadas por servidor responsável;
i) corrigir, ajustar ou refazer sem ônus os serviços em desconformidade;
j) não fotografar, divulgar ou utilizar imagens dos estudantes ou das peças para finalidade diversa da execução, salvo autorização expressa.

6.3. REQUISITOS DO LOTE II - TECIDOS

a) fornecer tecidos novos, de primeiro uso e livres de manchas, furos, desbotamento, deformações, emendas indevidas, odores, contaminações ou defeitos;
b) atender às especificações de composição, gramatura, largura, elasticidade, textura, cor, estampa, transparência, resistência, acabamento e aplicação;
c) entregar em cortes contínuos, rolos ou peças, conforme solicitado, com identificação do item, composição, metragem, cor e lote, quando aplicável;
d) manter uniformidade de tonalidade e padrão nas unidades da mesma ordem;
e) apresentar amostras, cartelas, etiquetas, fichas técnicas ou laudos quando solicitado;
f) substituir os materiais recusados ou incompatíveis com a amostra aprovada;
g) acondicionar e transportar os tecidos protegidos contra umidade, sujeira, rasgos, exposição excessiva e demais danos.

6.4. REQUISITOS DO LOTE III - ACESSÓRIOS, AVIAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS

a) fornecer produtos novos, de primeiro uso, resistentes e adequados à finalidade;
b) atender às dimensões, cores, espessuras, materiais, formas de fixação, resistência, acabamento e apresentação comercial especificadas;
c) observar requisitos de segurança, especialmente para itens destinados a crianças, evitando componentes pontiagudos, cortantes, tóxicos ou de fácil desprendimento que representem risco;
d) entregar em embalagens íntegras, identificadas e compatíveis com a unidade de fornecimento;
e) apresentar amostras e substituir os itens recusados;
f) assegurar compatibilidade com os tecidos e modelos quando essa correlação constar da ordem.

6.5. REQUISITOS DE QUALIDADE, PADRONIZAÇÃO E SEGURANÇA

6.5.1. As tolerâncias dimensionais admitidas para cada peça serão as constantes das fichas técnicas, da peça-piloto aprovada ou da ordem de serviço, não sendo aceitas variações que prejudiquem o caimento, a estética, o conforto ou a segurança.

6.5.2. A Administração poderá realizar inspeção visual, medição, comparação com amostras, verificação de composição, conferência de etiquetas e outros testes proporcionais à natureza do item.

6.5.3. Os componentes utilizados por crianças e adolescentes não poderão apresentar risco de corte, perfuração, intoxicação, estrangulamento, desprendimento indevido ou desconforto incompatível com a atividade.

6.6. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS E DA INTIMIDADE

6.6.1. Os dados de identificação, medidas e tamanhos serão coletados apenas na extensão necessária à execução, utilizados exclusivamente para a demanda autorizada e acessados somente por pessoas que necessitem dessas informações.

6.6.2. As medições e provas serão organizadas de modo a preservar a intimidade, preferencialmente com acompanhamento de servidor da unidade escolar e em espaço adequado à faixa etária dos participantes.

6.6.3. É vedada a reprodução, retenção, divulgação, compartilhamento ou utilização dos dados e imagens para finalidade diversa, devendo os registros ser devolvidos ou eliminados após o encerramento da demanda, ressalvadas obrigações legais de guarda.

6.7. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS DO CREDENCIAMENTO

6.7.1. O credenciamento permanecerá aberto por 12 (doze) meses e admitirá novos interessados durante sua vigência.

6.7.2. Todos os interessados que cumprirem os requisitos poderão ser credenciados, observadas as listas e os critérios de distribuição de cada lote.

6.7.3. A adesão implica aceitação integral dos preços fixados, das condições padronizadas, dos prazos máximos, das regras de convocação, fiscalização, medição, pagamento, correção, substituição, sanções e descredenciamento.

6.7.4. O credenciamento não assegura contratação, quantitativo mínimo, exclusividade ou preferência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2. CONTEÚDO DAS ORDENS

7.2.1. As ordens conterão, conforme o caso:

a) identificação do projeto, evento e unidade escolar;
b) descrição, item e quantidade dos serviços ou materiais;
c) modelos, medidas, tamanhos, cores, especificações e amostras aplicáveis;
d) materiais disponibilizados e forma de controle;
e) local e responsável pelo recebimento, medição ou acompanhamento;
f) data de início, prazo e data final para entrega;
g) necessidade de peça-piloto, prova ou aprovação prévia;
h) demais orientações necessárias à execução.

7.3. FLUXO OPERACIONAL ENTRE OS LOTES

7.3.1. A Secretaria Municipal de Educação emitirá as ordens dos Lotes II e III em prazo suficiente para que os materiais sejam recebidos, conferidos e disponibilizados antes do início do Lote I.

7.3.2. A entrega dos materiais ao prestador do Lote I será formalizada por termo de responsabilidade, requisição ou documento equivalente, com indicação das quantidades e especificações.

7.3.3. A execução de um lote não implica vinculação automática entre credenciados dos demais lotes. As convocações e contratações ocorrerão separadamente em cada lista.

7.3.4. A Administração acompanhará o cronograma para evitar descompasso entre a entrega dos materiais, as provas, os ajustes e a data final do evento.

7.4. EXECUÇÃO DO LOTE I

7.4.1. O prestador realizará os serviços em sua estrutura, salvo medições, provas, reuniões ou atividades autorizadas para ocorrer em unidade escolar ou outro local indicado.

7.4.2. A peça-piloto, quando exigida, deverá ser entregue em até 03 (três) dias úteis do recebimento da ordem e dos materiais. A produção em escala somente será iniciada após sua aprovação formal.

7.4.3. O prazo de conclusão dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contado da entrega integral dos materiais e da aprovação dos modelos ou da peça-piloto, prevalecendo o prazo específico da ordem quando inferior.

7.4.4. As provas e ajustes intermediários ocorrerão nas datas indicadas pela Administração, sem custo adicional quando integrarem o item contratado.

7.4.5. As peças serão entregues limpas, revisadas, passadas quando aplicável, identificadas por modelo, tamanho, participante, turma ou evento, conforme orientação da ordem.

7.5. EXECUÇÃO DOS LOTES II E III

7.5.1. Os materiais serão fornecidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a ordem de fornecimento, em quantidade, unidade comercial, local e condições nela indicadas.

7.5.2. Entregas parciais somente serão admitidas mediante autorização expressa da Administração.

7.5.3. Os custos de transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro e substituição estarão incluídos nos preços fixados.

7.6. REGISTROS E CONTROLES

- **a)** ordens de serviço e fornecimento;
- **b)** termos de entrega e responsabilidade pelos materiais;
- **c)** fichas de medidas e tamanhos, com acesso restrito;
- **d)** aprovação de amostras e peças-piloto;
- **e)** relatórios de execução, consumo e devolução de sobras;
- **f)** termos de recebimento provisório e definitivo;
- **g)** registros de ocorrências, correções, substituições e glosas;
- **h)** controle de rodízio e distribuição das demandas.

8. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO E RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

8.1. A distribuição das demandas será realizada por critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados, sem disputa entre os credenciados e sem preferência decorrente da participação em mais de um lote.

8.2. Será formada lista própria para cada lote, organizada pela ordem cronológica da conclusão da habilitação e do respectivo credenciamento. Quando dois ou mais interessados concluírem a habilitação na mesma data e horário, a ordem será definida por sorteio público registrado em ata.

8.3. O primeiro credenciado da lista será convocado para a primeira demanda do respectivo lote. Após aceitar e concluir a ordem, será deslocado para o final da lista, convocando-se o próximo nas demandas subsequentes.

8.4. Os novos credenciados serão incluídos ao final da lista correspondente, preservado o rodízio em andamento.

8.5. Quando a demanda, o prazo ou o quantitativo exigir atuação simultânea de mais de um credenciado, a Administração poderá fracionar a ordem em parcelas tecnicamente autônomas e convocar, sequencialmente, tantos credenciados quantos forem necessários, registrando a distribuição.

8.6. O credenciado deverá manifestar-se em até 1 dia útil contado da confirmação do recebimento da convocação, salvo situação urgente expressamente motivada. A ausência de resposta ou a recusa injustificada acarretará o deslocamento para o final da lista, sem prejuízo das medidas cabíveis em caso de reiteração.

8.7. A impossibilidade temporária devidamente justificada e aceita pela Administração não excluirá o credenciado, que será deslocado para o final da lista.

8.8. Na ocorrência de urgência vinculada à data de evento, a Administração convocará os credenciados na ordem da lista e registrará a indisponibilidade daqueles que não puderem cumprir o prazo, prosseguindo até localizar interessado apto.

8.9. As listas, convocações, aceitações, recusas, ordens e posições do rodízio serão mantidas em controle próprio, acessível à fiscalização e aos órgãos de controle.

8.10. A distribuição em um lote não produzirá efeito nas listas dos demais lotes e não assegurará quantitativo mínimo a qualquer credenciado.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. executar serviço ou fornecer material sem ordem prévia e escrita;

9.2. transferir ou subcontratar integralmente o objeto, bem como cometer a terceiros sua execução sem autorização expressa da Administração;

9.3. utilizar materiais não autorizados, misturar lotes de tonalidade incompatível ou substituir especificações sem anuência formal;

9.4. retirar materiais da Administração sem registro ou empregá-los em finalidade diversa;

9.5. executar quantidades superiores às autorizadas ou emitir cobrança por serviço ou material não aceito;

9.6. reter indevidamente moldes, peças, materiais, sobras, medidas, documentos ou dados pessoais;

9.7. divulgar imagens, informações, modelos ou dados de estudantes e unidades escolares;

9.8. empregar material usado, deteriorado, defeituoso, contaminado, inseguro ou incompatível;

9.9. condicionar o atendimento de determinado lote à contratação em outro lote;

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

10. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O contrato terá vigência consignada no instrumento contratual, considerando a necessidade da administração, admitida prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível e vantajosa.

10.3. Os preços serão aqueles fixados pela Administração e aceitos no credenciamento. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado, poderão ser reajustados pelo IPCA ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, mediante atualização uniforme para os credenciados do mesmo item.

10.4. Não será exigida garantia contratual, considerando a execução parcelada, o pagamento posterior ao recebimento e a possibilidade de redistribuição da demanda, sem prejuízo da responsabilização por danos e inadimplementos.

10.5. Não haverá vínculo empregatício entre o Município e os empregados, auxiliares ou prepostos das pessoas jurídicas credenciadas.

10.6. A contratação não confere exclusividade e não impede a Administração de realizar outras contratações ou utilizar meios próprios, desde que respeitadas as obrigações já formalizadas.

10.7. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido do interessado, por perda das condições de habilitação, descumprimento das regras, sanção impeditiva ou demais hipóteses previstas no edital, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

10.8. O pedido de descredenciamento não afastará a obrigação de concluir as ordens já aceitas, salvo liberação expressa da Administração.

11. DA FORMA, PRAZO E LOCAL

11.1. Os serviços e fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme ordens expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2. Os serviços do Lote I serão executados, em regra, nas instalações do credenciado. Medições, provas, ajustes e reuniões poderão ocorrer nas unidades escolares ou em outro local indicado, em datas e horários previamente agendados.

11.3. Os materiais e as peças concluídas serão entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, na unidade escolar ou em outro local situado no Município de Brumado/BA indicado na ordem.

11.4. O recebimento ocorrerá em dias úteis, no horário de 08h00min às 17h00min, salvo agendamento diverso.

11.5. Os prazos máximos serão aqueles previstos no item 7, sem prejuízo de cronograma específico mais restritivo constante da ordem, desde que aceito pelo credenciado no momento da convocação.

11.6. O risco de transporte permanecerá com o credenciado até o recebimento provisório no local indicado.

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

12.1. A Administração poderá exigir amostras, cartelas, etiquetas, fichas técnicas ou laudos dos tecidos e materiais dos Lotes II e III, quando necessários à verificação da conformidade, da segurança, da tonalidade, da textura, da composição ou da compatibilidade com o figurino.

12.2. Para o Lote I, poderá ser exigida peça-piloto antes da produção em escala, especialmente nas demandas com maior volume, complexidade, padronização visual ou aplicação de elementos decorativos.

12.3. A solicitação indicará o item, quantidade, prazo, local e critérios de avaliação. A análise será realizada pelo fiscal técnico, com apoio da unidade requisitante ou de servidor com conhecimento compatível.

12.4. A aprovação da amostra ou peça-piloto não afasta a responsabilidade pela conformidade de toda a execução.

12.5. A reprovação será motivada e indicará as desconformidades. O credenciado poderá apresentar nova amostra ou peça-piloto no prazo de 03 (três) dias úteis, desde que isso não comprometa o calendário da demanda.

12.6. Não haverá pagamento pela amostra ou peça-piloto reprovada. A peça-piloto aprovada será remunerada quando integrar o quantitativo contratado ou quando houver item específico para sua execução.

12.7. A Administração poderá dispensar amostra quando a especificação, a marcação do produto, os documentos técnicos ou o histórico de fornecimento permitirem aferição suficiente, mediante justificativa.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, volumes, integridade das embalagens, identificação dos itens e documentos da ordem, não implicando aceitação definitiva.

13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade técnica, quantitativa e documental.

13.2.2. Para o Lote I, serão conferidos modelos, medidas, acabamento, qualidade das costuras, aplicação dos materiais, identificação das peças, consumo declarado e devolução das sobras.

13.2.3. Para os Lotes II e III, serão conferidos especificação, quantidade, unidade comercial, cor, tonalidade, composição, gramatura, dimensão, resistência, integridade, amostra aprovada e demais requisitos.

13.3. REJEIÇÃO, CORREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

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

13.3.2. O credenciado deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ou em prazo inferior fixado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o evento.

13.3.3. O recebimento, inclusive definitivo, não exclui a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de execução, danos ou desconformidades posteriormente identificadas.

13.3.4. A recusa injustificada de correção ou substituição poderá ensejar glosa, redistribuição da demanda, sanções, descredenciamento e responsabilização por perdas e danos.

14. DAS SANÇÕES

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

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

15.1. Os interessados serão selecionados mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de contratação paralela e não excludente..

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

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

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.4. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

15.10.1. Habilitação Jurídica:

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

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

15.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

15.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

15.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

15.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal

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

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

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

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

15.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

15.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

15.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

15.10.3. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado, quando aplicável à sua natureza jurídica, dentro do respectivo prazo de validade ou, caso o documento não estabeleça prazo, emitida nos 30 dias anteriores à data do protocolo do requerimento de credenciamento.

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

15.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.11.1. LOTE I

a) comprovação de aptidão para serviços de costura, confecção, reforma, reparo, ajuste ou atividade equivalente, por atestado, declaração de experiência, portfólio ou documento equivalente;
b) declaração de disponibilidade de máquinas, equipamentos, ferramentas, instalações e capacidade operacional compatíveis com os serviços pretendidos;
c) quando pessoa jurídica, atividade econômica compatível com o objeto;
d) a Administração poderá realizar diligência para verificar informações, estrutura, portfólio e autenticidade dos documentos, sem criação de exigência nova.

15.11.2. LOTES II E III

a) atividade econômica compatível com o fornecimento dos itens do lote;
b) comprovação de aptidão para fornecimento de bens semelhantes, mediante atestado ou documento equivalente, em quantidade e complexidade proporcionais;
c) declaração de capacidade de fornecimento, transporte, entrega e substituição nos prazos estabelecidos;
d) catálogos, fichas técnicas, amostras ou outros documentos poderão ser solicitados para aferição da conformidade, conforme o item 12.

15.12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E VERIFICAÇÕES

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. MEDIÇÃO DO LOTE I

16.1.1. A medição será realizada por unidade de peça ou por serviço efetivamente concluído e aceito, conforme o item e a unidade de medida da ordem.

16.1.2. A medição será acompanhada da ordem de serviço, relação das peças, termo de entrega, aprovação da peça-piloto quando exigida, relatório de materiais recebidos e utilizados, devolução das sobras e termo de recebimento definitivo.

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

16.2. MEDIÇÃO DOS LOTES II E III

16.2.1. A medição corresponderá às unidades efetivamente fornecidas, recebidas e aceitas, conforme ordem de fornecimento, nota de entrega, conferência e recebimento definitivo.

16.2.2. Não serão medidos itens não solicitados, entregues em excesso, rejeitados, substituídos provisoriamente ou divergentes das especificações.

16.3. PROCEDIMENTO DE CONFERÊNCIA

16.3.1. A fiscalização conferirá a documentação, validará a execução e registrará inconsistências, podendo solicitar complementação, correção ou esclarecimento antes do atesto.

16.3.2. Cada contrato e lote terá medição e nota fiscal próprias, vedada a mistura de serviços e fornecimentos de lotes distintos em documento que impeça a conferência.

16.4. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

16.4.2. A nota fiscal deverá discriminar o lote, item, quantidade, valor unitário, valor total, número da ordem, período ou data da entrega e demais elementos necessários à liquidação.

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

16.4.4. O pagamento será realizado por crédito em conta bancária indicada pelo credenciado, observada a ordem cronológica e as regras financeiras do Município.

16.4.5. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigidas.

16.5. GLOSAS E VEDAÇÃO DE PAGAMENTO POR ESTIMATIVA

16.5.1. O pagamento ficará restrito aos serviços e materiais comprovadamente executados, fornecidos e aceitos, não sendo devido pagamento por disponibilidade, quantitativo estimado, reserva de capacidade ou ordem recusada.

16.5.2. Poderão ser glosados valores correspondentes a diferenças de quantidade, serviços incompletos, materiais rejeitados, perdas não justificadas, consumo incompatível, atraso com redução do objeto, custos de correção ou demais desconformidades, assegurado o direito de manifestação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. cumprir integralmente o edital, este Termo de Referência, o contrato e as ordens recebidas;
17.2. manter as condições de habilitação, regularidade e capacidade durante a execução;
17.3. aceitar os preços fixados e não exigir quantitativo mínimo;
17.4. designar contato ou preposto para comunicações, quando pessoa jurídica;
17.5. atender às convocações e manifestar aceitação ou recusa no prazo estabelecido;
17.6. executar ou fornecer somente após autorização formal;
17.7. cumprir prazos, quantidades, especificações, locais e padrões de qualidade;
17.8. arcar com pessoal, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos, transportes, seguros, embalagens e demais custos de seu lote;
17.9. comunicar imediatamente qualquer impedimento, insuficiência, defeito ou risco de atraso;
17.10. permitir e facilitar a fiscalização, apresentando documentos e informações;
17.11. corrigir, refazer ou substituir o objeto em desconformidade, sem ônus;
17.12. responder por danos causados à Administração, estudantes, servidores ou terceiros;
17.13. proteger dados pessoais, medidas, imagens, modelos e informações das unidades escolares;
17.14. adotar as medidas de sustentabilidade, devolução de sobras e destinação de resíduos;

17.15. guardar e conservar materiais, peças, moldes e documentos sob sua responsabilidade;
17.16. não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização expressa;
17.17. emitir documentação fiscal correta e compatível com a medição;
17.18. cumprir as normas de segurança e proteção de crianças e adolescentes;
17.19. devolver ao final os materiais, sobras, moldes, documentos e registros da Administração;
17.20. manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. emitir as ordens de serviço e fornecimento com informações suficientes e antecedência compatível;
18.2. planejar o calendário, modelos, participantes, medidas, quantidades e materiais necessários;
18.3. fornecer ao prestador do Lote I os tecidos, aviamentos e acessórios previstos na ordem;
18.4. formalizar a entrega e o controle dos materiais, registrando consumo e sobras;
18.5. disponibilizar modelos, croquis, fichas técnicas, peças de referência, medidas e orientações;
18.6. organizar ambientes e acompanhamento para medições e provas nas unidades escolares;
18.7. designar gestor, fiscais e responsáveis pelo recebimento e pelo estoque;
18.8. capacitar e orientar os servidores responsáveis pelos controles e pela fiscalização;
18.9. convocar os credenciados conforme o rodízio e manter registros atualizados;
18.10. receber, conferir, aceitar ou rejeitar os serviços e materiais;
18.11. notificar desconformidades e estabelecer prazo para correção ou substituição;
18.12. atestar as medições e efetuar o pagamento no prazo, quando cumpridas as condições;
18.13. assegurar local adequado para recebimento e armazenamento dos materiais;
18.14. proteger os dados dos estudantes e limitar o acesso às medidas e identificações;
18.15. aplicar glosas, sanções e demais providências quando cabíveis;
18.16. fornecer informações e esclarecimentos necessários à execução;
18.17. manter coordenação entre os três lotes para evitar atrasos e incompatibilidades;
18.18. promover a destinação adequada das peças, sobras e resíduos sob sua responsabilidade.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

19.6. Quando se tratar de pessoa jurídica, a contratada designará formalmente preposto. Tratando-se de pessoa física, as comunicações serão realizadas diretamente com o próprio credenciado.

19.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

19.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, Zilma da Silva Porto, matrícula nº 12306 designada através de Portaria nº 147/2026, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação consignadas no orçamento vigente, conforme informações a seguir:

12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO: 2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO:
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
3.3.9.0.36.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
RECURSO: 1500
DOTAÇÃO: 2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO:
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
RECURSO: 1500
DOTAÇÃO: 2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE
ELEMENTO:
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
RECURSO: 1500
DOTAÇÃO:2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
ELEMENTO:
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
RECURSO: 1500

21.2. Para os exercícios subsequentes, quando houver prorrogação, as despesas ficarão condicionadas à existência de créditos próprios e à emissão dos respectivos empenhos.

22. DO CRONOGRAMA

22.1. O credenciamento será realizado em etapas e obedecerá a sua ordem cronológica, de acordo com o disposto abaixo:

22.1.1. **Publicação do Edital:** será publicado pelo portal eletrônico da Prefeitura através do endereço https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-municipal-de-brumado e PNCP através do endereço https://pncp.gov.br/.

22.1.2. **Inscrição:** ocorrerá Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados.

22.1.3. **Habilitação documental:** Será analisada a conformidade, legibilidade e integridade dos documentos entregues pelo proponente durante a inscrição.

22.1.4. **Contratação:** o credenciado será convocado para assinar contrato.

22.1.5. **Prestação de serviços:** o proponente executará os serviços firmados em contrato, mediante ordem da Secretaria Demandante.

22.1.6. **Pagamentos:** Conforme item 16 deste Termo de Referência.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O credenciamento não obriga a Administração a contratar e poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado por ilegalidade, mediante decisão motivada e observância da legislação.

23.2. A Administração poderá suspender temporariamente novas convocações, alterar o cronograma ou adotar providências necessárias à adequação da demanda, sem afetar direitos já constituídos em ordens regularmente emitidas.

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

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

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

23.6. Para esclarecimentos, os interessados poderão contatar a Secretaria Municipal de Educação.

Brumado/BA, 04 de agosto de 2026.

ALISSON LEDO DIAS
TÉCNICO RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

APROVO *o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.*

Brumado/Ba, 04 de agosto de 2026.

ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO