DIÁRIO OFICIAL

CAPIM GROSSO - BA.

Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso

ÍNDICE

TERMO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO Nº 714/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 723/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 697/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 698/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 692/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 691/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 732/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 676/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 804/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 731/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 760/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 720/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 721/2026 ....
TERMO ADITIVO Nº 713/2026 ....

AVISO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026 ....

EDITAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026 ....
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/2026 ....
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2026 ....

CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 018/2026 ....
CREDENCIAMENTO Nº 015/2026 ....
CREDENCIAMENTO Nº 017/2026 ....

PORTARIA
PORTARIA 499/2026 ....

APOSTILAMENTO
APOSTILA Nº 241/2026 ....

TERMO ADITIVO Nº 714/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 714/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 10:35:38

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
714/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 599/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO ÍDE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO E VEÍCULOS! ADICIONAIS SEM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS, DE NOVAS LINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE ¡ MUNICIPAL DE í ENSINO, ATENDENDO AS
NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM ÓRO^SO - BA. ‘

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	14/07/2026	15/07/2026	15/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
BRENDA ARAUJO DA SILVA 10265924537	43.615.239/0001-89	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 723/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 723/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 10:41:09

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
723/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 597/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO, VISANDO ! SUPRIR AS DEMANDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE municipal DE ENSINO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SEÇRETARIA DE EDUCAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	14/07/2026	15/07/2026	15/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
EDINALDO OLIVEIRA D SOUSA 07778241595	47.894.684/0001-86	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 697/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 697/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 10:48:35

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
697/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 324/2023

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DO SEGUINTÉ SERVIÇO: PEDREIRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO -BA (PARA ATUAR NÓS PRÉDIOÇ E VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO).

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	09/07/2026	10/07/2026	10/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
ANIZIO DE OLIVEIRA LIMA NETO 05994944505	46.162.942/0001-77	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 698/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 698/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 10:58:10

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
698/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 333/2023

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA :E CORRETIVA POR MEIO DO SEGUINTE SERVIÇO: PEDREIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES. DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO -BA (PARA ATUAR NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO).

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	09/07/2026	10/07/2026	10/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
ANIZIO DE OLIVEIRA LIMA NETO 05994944505	46.162.942/0001-77	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 692/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 692/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:03:09

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
692/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 330/2023

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DO SEGUINTE SERVIÇO: PEDREIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO -BA (PARA ATUAR NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO).

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	09/07/2026	10/07/2026	10/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
VALDEIR SILVA DA CRUZ 02739557566	46.092.611/0001-08	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 691/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 691/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:08:54

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
691/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 321/2023

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DO SEGUINTE SERVIÇO: PEDREIRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO-BA (PARA ATUAR NOS PRÉDIOS E VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO).

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	09/07/2026	10/07/2026	10/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
VALDEIR SILVA DA CRUZ 02739557566	46.092.611/0001-08	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 732/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 732/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:13:52

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
732/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 821/2025

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO ORTOPEDISTA PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS DE AVALIAÇÃO PRÉ-CIRURGICA EM PACIENTES COM TRAUMAS ORTOPÉDICOS ATENDIDOS NA UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) E NO ATENDIMENTO
ATRAVEZ DA TELEMEDICINA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	16/07/2026	17/07/2026	17/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
14522 - GEORGE LUIZ BRITO DE CARVALHO & CIA LTDA	47.691.922/0001-56	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 676/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 676/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:19:49

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
676/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 799/2025

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	03/07/2026	03/07/2026	03/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
14492 - 44.607.064 ADILSON MOREIRA LIMA DOS SANTOS	44.607.064/0001-20	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 804/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 804/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:24:55

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
804/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 644/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	31/07/2026	02/08/2026	02/08/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
54.906.628 MARIVALDO FERREIRA DE SOUSA	54.906.628/0001-80	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 731/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 731/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:28:56

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
731/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 822/2025

Objeto:
LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLETOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E ISNTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS COM FORNECIMENTO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE CAPIM GROSSO - BAHIA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	16/07/2026	17/07/2026	17/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS LTDA	29.217.079/0001-99	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 760/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 760/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:33:39

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
760/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 626/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	22/07/2026	22/07/2026	22/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
49.201.434 EDISON DE CARVALHO SANTOS	49.201.434/0001-49	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 720/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 720/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:38:34

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
720/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 592/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO -DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABJLIÍTADO E VEÍCULO^ ADICIONAIS SEM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINQ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ÇAPIM GROSSO - BA

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	14/07/2026	15/07/2026	15/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
JOSE RIBEIRO DOS SANTOS IRMÃO 01040564879	43.434.460/0001-30	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 721/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 721/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:44:53

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
721/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 593/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO E VEÍCULOS ADICIONAIS SEM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA (alunos matriculados NA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA.

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	14/07/2026	15/07/2026	15/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
PATRICIA CARNEIRO E SOUSA 08618322563	43.408.563/0001-26	Pessoa Jurídica (PJ)

TERMO ADITIVO Nº 713/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Termo Aditivo nº 713/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 11:52:05

Número/Ano:	Tipo de Termo de Contrato:	Contrato:
713/2026	Termo Aditivo	Contrato (termo inicial) nº 595/2024

Objeto:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR HABILITADO E VEÍCULOS ADICIONAIS SEM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMA^NDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARÁ i ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA

Prazo Aditado em Dias:	Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato:	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato:
0	14/07/2026	15/07/2026	15/07/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
50.125.834 AGNALDO PEREIRA DA SILVA	50.125.834/0001-00	Pessoa Jurídica (PJ)

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

AVISO DE CREDENCIAMENTO

A PMCG–BA, torna público o recebimento de envelopes para o Credenciamento N° 018/2026, no período das 08:00 horas do dia 14/08/2026 até às 12:00 horas do dia 31/08/2026. OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica preferencialmente microempreendedor individual (MEI), para locação de veículos sem condutores para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/bBa, na forma do Anexo 01 e Projeto Básico do Edital. O edital estará à disposição no site: https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais/. Maiores informações pelo e-mail: licitacg@gmail.com. Capim Grosso – Bahia, 13 de agosto de 2026. Bruno Michael da Silva Oliveira. Presidente da Comissão Permanente de Contratação. Portaria nº 275/2025.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1282/2026

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº 13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Pregoeira por meio do Edital de **Credenciamento nº 018/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1282/2026.**

1. OBJETO
O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO
2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;
II. Inscrição;
III. Habilitação;
IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
2.5. **Não poderão participar deste Credenciamento:**
2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.
2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8. O interessado deverá indicar, no ato da inscrição, o(s) lote(s), item(ns), grupo(s) ou categoria(s) para o(s) qual(is) pretende obter o credenciamento.

2.8.1. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **empresas para prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de objetos correlatos**, será permitido o credenciamento em **todos os lotes, itens, grupos ou categorias**, desde que a empresa comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos para os quais solicitar credenciamento.

2.8.2. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **profissionais**, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços de natureza predominantemente pessoal, intelectual ou especializada, o Edital poderá limitar o credenciamento a apenas **01 (um) lote, item, grupo ou categoria**, sempre que essa restrição for necessária para assegurar

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

a adequada execução do objeto, a compatibilidade da carga de trabalho, a continuidade do atendimento e a isonomia entre os credenciados.

2.8.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, promover diligências e verificar a capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutural do credenciado para execução simultânea dos objetos para os quais estiver habilitado.

2.8.4. Verificada a insuficiência de capacidade operacional, incompatibilidade de execução ou qualquer circunstância que comprometa a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual, a Administração poderá indeferir o credenciamento para determinado lote, item, grupo ou categoria, limitar novas contratações ou cancelar o credenciamento correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO
3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 14/08/2026 às 12h00m do dia 31/08/2026.**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 31/08/2026**.
3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.
3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.17.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V.**

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:

5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa.

5.1.1.2 Documento de eleição dos administradores, devidamente registrado, quando aplicável.

5.1.1.3 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.1.1.4 Documento oficial de identificação com foto e CPF do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.4 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
5.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

5.1.3.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

5.1.3.2 O responsável pela condução do certame poderá promover diligência para verificação da autenticidade e adequação dos atestados apresentados.

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira
5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

5.1.5 Documentos Complementares

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;

b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;

c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;

5.1.6 DO VEÍCULO: (PARA CONTRATAÇÃO)

A CONTRATADA deverá apresentar, para cada veículo disponibilizado, os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – **CRLV-e**, em plena validade;

b) Comprovante de propriedade do veículo ou, quando não for de propriedade da contratada, contrato de locação, arrendamento mercantil (leasing), comodato ou outro documento que comprove a posse legítima e autorize sua utilização na execução do contrato;

c) Comprovante de quitação do licenciamento anual, quando não constar no CRLV-e;

d) Apólice de seguro do veículo, contendo cobertura compatível com os riscos da contratação;

e) Laudo de vistoria ou termo de inspeção emitido pela Administração, ou por empresa/órgão competente por ela indicado, antes do início da execução contratual, sempre que solicitado e nas inspeções periódicas previstas no contrato;

f) Documento que comprove a regularidade de eventuais adaptações ou alterações das características originais do veículo, quando houver;

5 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às **(terças, quartas e quintas-feiras)**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5.1.1 Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.
5.2 Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado.

6 DA HABILITAÇÃO
6.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
6.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO
7.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

8 DO PRAZO RECURSAL
8.1 Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
8.2 O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.
8.3 A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

9 **DA HOMOLOGAÇÃO**
9.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 **DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 **DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA**
12.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)
12.2 Das Obrigações do Contratante
12.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

13 **DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS**
13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
14.3 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.
14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**:**

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026

14.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
14.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.8 O fiscal 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.
14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
14.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
14.12 Caso ocorram 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;
14.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.
14.14 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.
14.15 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.
14.16 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.
14.17 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
14.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
14.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
15.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
15.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
15.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
15.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

15.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
15.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
15.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
15.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.
17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

17 DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:
18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;
18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;
18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;
18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;
18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
18.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
18.4 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
18.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
18.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
18.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
18.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
18.11 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

18.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
18.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
18.14 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
18.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
18.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
18.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
18.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
18.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
18.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
19.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
19.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
19.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
19.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
19.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 13 de agosto de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1282/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº018/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1282/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) A locação será iniciada a partir da assinatura do contrato;
b) A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade dos veículos no prazo estipulado, atendendo com pontualidade às solicitações da secretaria, de forma a não prejudicar a realização das atividades programadas.
c) O veículo disponibilizado deverá ser compatível com a natureza do serviço requisitado, observando as especificações técnicas e a capacidade exigida. Deverá estar em perfeitas condições de uso, devidamente registrado e licenciado, além de possuir todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

d) Cabe à empresa contratada assegurar que os veículos locados estejam sempre em ótimo estado de conservação e manutenção, realizando inspeções periódicas e providenciando reparos imediatos quando necessário, para garantir a segurança e eficiência do serviço prestado.
e) O faturamento da locação será realizado com base nas horas ou dias de utilização dos veículos, conforme especificado no termo de credenciamento. O pagamento será efetuado conforme as condições acordadas em contrato, mediante a apresentação de relatórios da locação realizados, devidamente aprovados pela secretaria requisitante.
f) Os veículos deverão estar disponíveis para utilização durante cinco e sete dias da semana. No entanto, destaca-se que alguns veículos possuem especificações de utilização distintas, adequadas para diferentes tipos de demanda garantindo suporte às atividades programadas. Todas as informações referentes às especificações dos veículos encontram-se detalhadas na planilha no item 8, permitindo o adequado planejamento de sua utilização conforme as necessidades operacionais.

3.1 **ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1. DO VEÍCULO:
3.1.1 O veículo destinado ao transporte deve estar em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
3.1.2 Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
3.1.3 Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
3.1.4 Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
3.1.5 Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.
3.1.6 O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
3.1.7 Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado serão da inteira responsabilidade da contratada.
3.1.8 A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
3.1.9 O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.
3.1.10 O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários e locais determinados pela Secretaria de solicitante, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpo e abastecido.
3.1.11 Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar as Secretarias Municipais de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente às Secretarias ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para as Secretarias Municipais de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias Municipais de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

k) Manter a execução dos serviços conforme demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;
x) Quaisquer despesas relacionadas à recuperação, manutenção preventiva ou corretiva e reparos dos veículos, assim como o seguro contra acidentes serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
y) O combustível necessário para a realização dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

LOTE XX							
Item	**Cód. CATSER**	**Descrição/Especificação**	**UNID**	**MARCA**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

					TOTAL:		

SOMA TOTAL DOS LOTES:	

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

13

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 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.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8 O fiscal 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.

9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

9.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.12 Caso ocorram 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;

9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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

9.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

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

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

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

10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
§ 1º. 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 LGPD.
§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

§ 7º. 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.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.2 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.3 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.4 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.5 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.6 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.
14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS
15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO
17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.
E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de_____de_____.

_____
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

18

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de fornecimento, entrega, remuneração e demais normas estabelecidas no Edital e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui disponibilidade e capacidade operacional para execução do objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menores em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública.	( ) Sim ( ) Não
7	A empresa não possui sócio, diretor ou representante legal ocupante de cargo de chefia, assessoramento ou função de confiança na Administração Pública do Município de Capim Grosso – BA.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa possui estrutura operacional, logística e pessoal suficiente para execução do objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa possui, quando exigido pela legislação vigente, as licenças, alvarás, autorizações sanitárias e demais documentos necessários para comercialização e distribuição.	( ) Sim ( ) Não
10	A empresa declara possuir disponibilidade para atender às demandas de fornecimento e entrega estabelecidas pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa requer credenciamento para o(s) seguinte(s) item(ns):	

19

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Item	Declaração	Resposta
	LOTEs	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

20

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

---

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

---

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

21

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

22

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/BA desempenha papel estratégico na coordenação e no suporte às atividades administrativas do Poder Executivo Municipal, sendo responsável por assegurar as condições necessárias ao funcionamento das diversas unidades administrativas, bem como pela execução de serviços de apoio logístico indispensáveis à continuidade da gestão pública.

2.2 No exercício de suas atribuições, a Secretaria realiza, de forma contínua, atividades que demandam deslocamentos frequentes para transporte de materiais de expediente, mobiliários, equipamentos, documentos, bens patrimoniais e demais insumos necessários ao funcionamento dos órgãos municipais. Além disso, presta suporte operacional a eventos institucionais, ações intersetoriais, serviços de manutenção predial, atendimento às demandas emergenciais das secretarias e demais atividades administrativas que exigem mobilidade e capacidade de transporte compatíveis com a natureza dos serviços executados.

2.3 Entretanto, a frota atualmente disponível para atendimento dessas demandas mostra-se insuficiente para suprir, de forma contínua e eficiente, as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração. A limitação quantitativa e operacional dos veículos disponíveis ocasiona dificuldades na programação das atividades, aumento do tempo de resposta às solicitações internas, restrições na logística de distribuição de materiais e prejuízos à execução tempestiva dos serviços públicos, comprometendo a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços à população.

2.4 Ressalta-se que a indisponibilidade de veículos apropriados impacta diretamente o planejamento das ações administrativas, podendo ocasionar atrasos no atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, dificuldades na execução de atividades de manutenção e conservação do patrimônio público, bem como limitações no apoio às ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

2.5 Nesse cenário, torna-se imprescindível a disponibilização de um veículo urbano de carga e de um veículo utilitário, cujas características sejam compatíveis com o transporte de cargas leves, equipamentos, materiais diversos e equipes de apoio, proporcionando maior flexibilidade operacional, rapidez no atendimento das demandas e otimização dos recursos públicos.

2.6 A utilização desses veículos permitirá maior eficiência na execução das atividades administrativas, redução do tempo de deslocamento entre os diversos órgãos e unidades municipais, melhoria da logística de distribuição de materiais, fortalecimento do suporte às ações de manutenção e atendimento às demandas emergenciais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para o cumprimento das metas institucionais da Secretaria.

2.7 Ademais, a contratação da solução mostra-se alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade, do planejamento e da supremacia do interesse público, previstos na Lei

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Federal nº 14.133/2021, uma vez que busca assegurar condições adequadas para o pleno desempenho das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Administração, evitando interrupções nas atividades administrativas e garantindo maior qualidade na prestação dos serviços públicos oferecidos à coletividade.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado e estimar os custos relativos à locação de veículos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração, foi realizado levantamento de mercado em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas municipais aplicáveis ao planejamento das contratações públicas, visando assegurar maior eficiência, transparência e aderência às práticas de gestão pública.

3.1.2 Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas tecnicamente viáveis, considerando critérios como economicidade, eficiência, viabilidade operacional, disponibilidade de recursos, continuidade do serviço público, custos envolvidos e adequação às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Administração, especialmente no suporte às ações administrativas, deslocamentos operacionais, transporte de materiais e apoio logístico às atividades do órgão.

Opção 1 – Aquisição de frota própria: Consiste na aquisição de veículos para composição de frota municipal, visando atendimento direto das demandas da Secretaria. Embora proporcione controle integral dos bens e disponibilidade permanente, essa alternativa demanda elevada investimento inicial, além de gerar despesas contínuas com manutenção, seguros, tributos, licenciamento e gestão patrimonial.

Do ponto de vista da gestão pública, essa opção reduz a capacidade de investimento em outras áreas prioritárias do Município, além de implicar custos recorrentes relacionados à depreciação e renovação da frota. Assim, apesar de assegurar autonomia operacional, apresenta impacto financeiro significativo e menor flexibilidade orçamentária.

Opção 2 – Utilização da frota própria existente: Consiste na utilização dos veículos atualmente disponíveis no âmbito da Administração Municipal. Entretanto, verificou-se que a frota existente não é suficiente nem adequada para atender integralmente às demandas da Secretaria, especialmente no que se refere ao transporte de materiais, apoio logístico e deslocamentos operacionais.

Além disso, o uso intensivo dos veículos disponíveis pode ocasionar aumento da demanda por manutenção, maior risco de indisponibilidade e comprometimento da continuidade dos serviços públicos, reduzindo a eficiência operacional da Secretaria.

Opção 3 – Locação de veículos: A locação de veículos urbanos de carga e veículos utilitários apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico. Essa solução permite a disponibilização imediata de veículos em perfeitas condições de uso, com manutenção sob responsabilidade da contratada, seguro total, documentação regularizada e condições adequadas de operação.

3.1.3 Adicionalmente, a locação reduz significativamente os custos administrativos e operacionais, elimina despesas com aquisição e depreciação de ativos, e proporciona maior previsibilidade orçamentária. Também confere maior flexibilidade à Administração, permitindo adequação da frota conforme a demanda, sem comprometer recursos com aquisição permanente de bens.

3.1.4 Diante da análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a locação de veículos é a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, por

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

assegurar maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e melhor racionalização dos recursos públicos.

3.1.5 Nesse sentido, considerando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e continuidade do serviço público, a locação de veículos mostra-se a alternativa mais vantajosa, recomendando-se sua adoção mediante regular processo licitatório, nos termos da legislação vigente.

3.2 Pesquisa de Preços

3.2.1 A pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores locais especializados na prestação de serviços de locação de veículos, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de obter valores compatíveis com a realidade do mercado e subsidiar a estimativa do valor da contratação.
3.2.2 A consulta a empresas atuantes na região mostrou-se adequada por possibilitar a obtenção de propostas atualizadas, compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela Administração e com as condições de execução do objeto. Os orçamentos recebidos contemplaram todos os custos inerentes à prestação do serviço, incluindo manutenção, seguro, documentação e demais encargos, permitindo a comparação entre propostas equivalentes.
3.2.3 Os valores obtidos foram analisados quanto à sua conformidade e razoabilidade, constituindo parâmetro para a definição do orçamento estimado da contratação, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.
4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.
4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em **locações de veículos** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, as demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso.
4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais empresas que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A locação será iniciada a partir da assinatura do contrato;
b) A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade dos veículos no prazo estipulado, atendendo com pontualidade às solicitações da secretaria, de forma a não prejudicar a realização das atividades programadas.
c) O veículo disponibilizado deverá ser compatível com a natureza do serviço requisitado, observando as especificações técnicas e a capacidade exigida. Deverá estar em perfeitas condições de uso, devidamente registrado e licenciado, além de possuir todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação
d) Cabe à empresa contratada assegurar que os veículos locados estejam sempre em ótimo estado de conservação e manutenção, realizando inspeções periódicas e providenciando reparos imediatos quando necessário, para garantir a segurança e eficiência do serviço prestado.
e) O faturamento da locação será realizado com base nas horas ou dias de utilização dos veículos, conforme especificado no termo de credenciamento. O pagamento será efetuado conforme as condições acordadas em contrato, mediante a apresentação de relatórios da locação realizados, devidamente aprovados pela secretaria requisitante.
f) Os veículos deverão estar disponíveis para utilização durante cinco e sete dias da semana. No entanto, destaca-se que alguns veículos possuem especificações de utilização distintas, adequadas para diferentes tipos de demanda garantindo suporte às atividades programadas. Todas as informações referentes às especificações dos veículos encontram-se detalhadas na planilha no item 8, permitindo o adequado planejamento de sua utilização conforme as necessidades operacionais.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. DO VEÍCULO:

5.1.1 O veículo destinado ao transporte deve estar em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
5.1.2 Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
5.1.3 Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
5.1.4 Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
5.1.5 Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.
5.1.6 O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
5.1.7 Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado serão da inteira responsabilidade da contratada.
5.1.8 A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
5.1.9 O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.
5.1.10 O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários e locais determinados pela Secretaria de solicitante, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpo e abastecido.
5.1.11 Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.
6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
c) Comprovação de propriedade dos veículos, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
d) CRLV em plena validade;
e) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
7.2 A locação deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato, e emissão de ordem de serviço.
7.3 A locação deverá ser executada conforme as demandas especificadas pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso/Ba;
7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
7.5 Realizar a locação no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir:

LOTE	COD CAT/SER	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID	UND/ MÊS	QUANT/ VEICULO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Não localizado	VEICULO URBANO DE CARGA, COM LARGURA MAXIMA DE 2,2M E COMPRIMENTO DE 4,5 X 2,20 M, DIESEL, TRACAO 4X2, EQUIPADO COM CARROCERIA, DIRECAO HIDRAULICA, MODELO TIPO TOCO, DIESEL, SEGURO TOTAL, DOCUMENTACAO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO. (MODELO 2000 OU SUPERIOR). SEM CONDUTOR, 7 DIAS POR SEMANA.	Mensal	12	1	R$ 4.200,00	R$ 50.400,00
2	Não localizado	VEICULO UTILITARIO, MOTORIZACAO MINIMA 1.4, BI COMBUSTIVEL, 2 PORTAS, COM AR CONDICIONADO. DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIRECAO HIDRAULICA, CAPACIDADE PARA 2 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTACAO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM COM CAPACIDADE DE CARGA	Mensal	12	1	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00

27

		NAO INFERIOR A 500 KG. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. (MODELO 2011 OU SUPERIOR) SEM CONDUTOR, 5 DIAS NA SEMNANA.					
						Valor Total	R$ 78.000,00

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Escolha da Solução: Considerando a necessidade de assegurar a disponibilidade contínua e adequada de veículos destinados ao suporte administrativo e logístico da Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso – BA, especialmente no atendimento às demandas de transporte de materiais, deslocamento de equipamentos, apoio operacional às atividades institucionais e execução das ações administrativas rotineiras, foi realizada análise técnica das alternativas disponíveis no mercado, à luz dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e melhor utilização dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2 A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada na locação de veículos, contemplando veículo urbano de carga e veículo utilitário, de forma a atender de maneira adequada às diferentes demandas operacionais da Secretaria.

9.1.3 Essa alternativa se demonstra mais vantajosa sob a perspectiva técnico-operacional e econômico-financeira, uma vez que garante maior flexibilidade na gestão da frota, permitindo a disponibilização imediata de veículos em condições adequadas de uso, conforme a necessidade da Administração, sem a limitação decorrente da estrutura de frota própria.

9.1.4 Sob a ótica econômica, a solução elimina a necessidade de elevados investimentos iniciais na aquisição de ativos permanentes, bem como os custos recorrentes associados à depreciação, tributos, licenciamento, manutenção e renovação da frota. Além disso, proporciona maior previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos passam a ser contratualmente definidos ao longo da vigência do ajuste.

9.1.5 Adicionalmente, a locação de veículos contribui para a mitigação de riscos operacionais, especialmente aqueles relacionados à indisponibilidade de veículos por falhas mecânicas, desgaste da frota ou limitações de capacidade, assegurando maior continuidade e regularidade na prestação dos serviços públicos.

9.1.6 Diante disso, conclui-se que a contratação de empresa especializada para locação de veículos urbanos de carga e utilitários representa a solução mais adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, por reunir maior eficiência operacional, racionalidade econômica e aderência ao interesse público, em conformidade com os princípios da administração pública.

9.2 Descrição da solução como um todo: Quanto às modalidades e os procedimentos de contratação, foram avaliadas as seguintes opções:

Pregão Eletrônico: O pregão eletrônico permite ampla concorrência e maior competitividade, possibilitando a obtenção do menor preço ou maior desconto, o que pode gerar economia aos cofres públicos. No entanto, para a locação de veículos, essa modalidade pode não oferecer a flexibilidade necessária para atender a demandas variáveis da Secretaria Municipal de Administração, principalmente em situações que exijam atendimento simultâneo.

Dispensa de Licitação: A dispensa de licitação pode ser aplicada em casos específicos, conforme os limites estabelecidos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 040/2023 e nº 079/2024. No entanto, considerando o volume e a continuidade dos serviços, essa opção não se mostra adequada para a presente contratação.

Credenciamento: Após a análise das alternativas, o credenciamento, conforme disposto no art. 6º, inciso XLIII e art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 041/2023,

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

apresenta-se como a solução mais adequada para a locação de veículos. Esse modelo permite a habilitação de múltiplos prestadores previamente credenciados, garantindo flexibilidade no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e proporcionando maior eficiência operacional.

9.3 Dessa forma, a contratação por meio de credenciamento demonstra-se a solução mais eficaz e ágil para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/BA, permitindo a locação de veículos forma contínua e dentro dos padrões exigidos pela Administração Pública.

DOS ANEXOS
Toda a documentação que comprova os preços levantados estará anexada ao processo administrativo, consolidando a transparência e robustez do levantamento de mercado. Essa documentação reforça o compromisso da administração em conduzir um planejamento baseado em evidências e alinhado aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.02.01 – Secretaria Municipal de Administração;
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 – Gerenciamento e Modernização da Administração Municipal;
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	15000000 – Recursos não vinculados de impostos.

11. DAS OBRIGAÇÕES
São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar as Secretarias Municipais de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente às Secretarias ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para as Secretarias Municipais de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias Municipais de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução dos serviços conforme demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;
x) Quaisquer despesas relacionadas à recuperação, manutenção preventiva ou corretiva e reparos dos veículos, assim como o seguro contra acidentes serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
y) O combustível necessário para a realização dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

l) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
n) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
u) Emitir ordem para início dos serviços;
v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
13.3 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.
13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Sr. **Gilmarison Silva Santos** nomeado pela portaria 398/2026 ou pelo respectivo substituto.
13.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
13.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
13.8 O fiscal 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.
13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
13.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
13.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
13.12 Caso ocorram 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;
13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 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.

13.17 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

13.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

    I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
    II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
    III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
    IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços/fornecimento, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

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

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

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

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. 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 LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. 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.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. ANÁLISE DE RISCO

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequência	Medidas Preventivas/Mitigadoras
Indisponibilidade dos veículos durante a execução contratual	Média	Alto	Interrupção das atividades administrativas e prejuízo ao suporte logístico	Exigir disponibilidade contínua e substituição imediata
Falhas mecânicas ou manutenção inadequada	Média	Alto	Atrasos na execução das atividades	Exigir manutenção preventiva e corretiva pela contratada

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Entrega de veículos fora das especificações	Baixa	Alto	Comprometimento do objeto contratado	Fiscalização no recebimento e verificação técnica
Irregularidade documental dos veículos	Baixa	Alto	Impedimento de circulação e riscos jurídicos	Exigir documentação regular e seguro total
Atraso na disponibilização inicial	Média	Médio	Comprometimento do cronograma	Fixar prazos e prever sanções
Substituição tardia dos veículos	Média	Médio	Redução da eficiência operacional	Definir prazo máximo de substituição
Aumento de custos por falhas de gestão	Baixa	Médio	Impacto orçamentário	Acompanhamento e fiscalização contratual
Utilização inadequada dos veículos	Baixa	Médio	Desgaste prematuro	Definir procedimentos internos de uso

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

19.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

19.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

19.4 O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

19.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com

19.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 21 de julho de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Projeto Básico

37

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1232/2026

SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº 13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Pregoeira por meio do Edital de **Credenciamento nº 015/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1232/2026.**

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;
II. Inscrição;
III. Habilitação;
IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:
2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.
2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8. O interessado deverá indicar, no ato da inscrição, o(s) lote(s), item(ns), grupo(s) ou categoria(s) para o(s) qual(is) pretende obter o credenciamento.

2.8.1. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **empresas para prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de objetos correlatos**, será permitido o credenciamento em **todos os lotes, itens, grupos ou categorias**, desde que a empresa comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos para os quais solicitar credenciamento.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

2.8.2. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **profissionais**, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços de natureza predominantemente pessoal, intelectual ou especializada, o Edital poderá limitar o credenciamento a apenas **01 (um) lote, item, grupo ou categoria**, sempre que essa restrição for necessária para assegurar a adequada execução do objeto, a compatibilidade da carga de trabalho, a continuidade do atendimento e a isonomia entre os credenciados.

2.8.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, promover diligências e verificar a capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutural do credenciado para execução simultânea dos objetos para os quais estiver habilitado.

2.8.4. Verificada a insuficiência de capacidade operacional, incompatibilidade de execução ou qualquer circunstância que comprometa a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual, a Administração poderá indeferir o credenciamento para determinado lote, item, grupo ou categoria, limitar novas contratações ou cancelar o credenciamento correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 14/08/2026 às 12h00m do dia 28/08/2026.**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 28/08/2026**.
3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.
3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados**.**
3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
3.17.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.
3.17.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.
3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V.**
4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA
5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:
5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa.
5.1.1.2 Documento de eleição dos administradores, devidamente registrado, quando aplicável.
5.1.1.3 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
5.1.1.4 Documento oficial de identificação com foto e CPF do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.4 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
5.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços veterinários ou serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

5.1.3.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

5.1.3.3 O responsável pela condução do credenciamento poderá promover diligência para verificação da autenticidade e adequação dos atestados apresentados.

5.1.3.4 Certificado de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.

5.1.3.5 Certidão de Regularidade do médico-veterinário responsável técnico perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.

5.1.3.6 Comprovação do vínculo do médico-veterinário responsável técnico com a pessoa jurídica.

5.1.3.7 Alvará de Funcionamento do estabelecimento veterinário.

5.1.3.8 Licença Sanitária do estabelecimento veterinário.

5.1.3.9 Comprovação da disponibilidade do estabelecimento veterinário localizado no Município de Capim Grosso/BA, mediante documento de propriedade, locação, comodato ou outro instrumento que comprove sua disponibilidade.

5.1.3.10 Declaração de que a interessada possui estrutura, equipamentos, materiais, medicamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços para os quais pretende se credenciar.

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira
5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

5.1.5 Documentos Complementares
5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:
a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;
b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;
c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às **(terças, quartas e quintas-feiras)**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.
6.1.1. Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.
6.2. Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9. DO PRAZO RECURSAL

9.1. Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.2. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.

9.3. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)

13.2. Das Obrigações do Contratante

13.3. A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

14. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

14.1. (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

15. DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.3. 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.

15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**:**

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Fundo Municipal De Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

15.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.8. O fiscal 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.

15.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

15.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.12. Caso ocorram 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;

15.13. O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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

15.18. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.19. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

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

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

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

16.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

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

16.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

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

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

16.1.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

16.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

18. DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:
18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;
18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;
18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;
18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;
18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
19.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
19.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
19.4. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
19.5. Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
19.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
19.7. É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
19.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
19.9. A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
19.10. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
19.11. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
19.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
19.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

19.14. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
19.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
19.16. As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
19.17. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
19.18. A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
19.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
19.20. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
20.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
20.1.2. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
20.1.3. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
20.1.4. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
20.1.5. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
20.1.6. Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 11 de agosto de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1232/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº015/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1232/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do serviço será iniciada a partir da ordem de serviço e assinatura do contrato;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

b) Os serviços deverão ser executados com organização, regularidade, qualidade e segurança, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico, com os protocolos técnicos e sanitários aplicáveis e com as normas expedidas pelos órgãos profissionais e sanitários competentes;

c) Os procedimentos veterinários deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica de médico-veterinário regularmente inscrito e em situação regular perante o respectivo Conselho Regional de Medicina Veterinária;

d) Os serviços deverão ser executados conforme as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, mediante solicitação formal, observando-se os tipos de procedimentos, os quantitativos demandados, os prazos de execução e as especificações técnicas definidas em cada solicitação, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico e no instrumento convocatório;

e) Os serviços serão prestados de forma gradativa e sob demanda, não havendo obrigação de solicitação integral dos quantitativos estimados, os quais constituem referência para o planejamento da contratação;

f) Os procedimentos de castração deverão compreender as técnicas cirúrgicas de orquiectomia para machos e ovário-salpingo-histerectomia para fêmeas, de acordo com a espécie do animal e com o item solicitado, abrangendo, quando previsto, a realização da avaliação pós-operatória;

g) Os serviços de castração deverão abranger, de forma integrada ao procedimento cirúrgico, os cuidados transoperatórios e, quando previsto para o item contratado, a avaliação pós-operatória, compreendendo a permanência do animal nas dependências da credenciada até que receba a avaliação para a alta médico-veterinária, em condições adequadas de recuperação. Durante esse período, que poderá perdurar por até 15 (quinze) dias, conforme a evolução clínica do animal, estarão inclusos todos os custos relativos à alimentação, administração de medicamentos, acompanhamento veterinário, observação clínica contínua, guarda do animal em espaço apropriado e demais cuidados necessários à sua completa recuperação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

h) Após a alta médico-veterinária, os animais sem tutor serão destinados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas de manejo populacional ético, de bem-estar animal, a legislação vigente e as condições técnicas de cada caso, podendo ser encaminhados para adoção, abrigo, programas de animais comunitários ou, quando tecnicamente recomendado e autorizado pela Administração, devolvidos ao local de origem.

i) A testagem para leishmaniose canina será realizada exclusivamente nos animais identificados como casos suspeitos e encaminhados conforme os critérios adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os protocolos técnicos e sanitários aplicáveis;

j) A realização de eutanásia ficará condicionada à confirmação do diagnóstico de leishmaniose canina e ao cumprimento dos critérios técnicos, sanitários, éticos e profissionais aplicáveis, devendo o procedimento ser realizado de maneira humanitária por profissional legalmente habilitado;

k) A credenciada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, medicamentos, insumos, instrumentais cirúrgicos, equipamentos, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, em quantidade e qualidade compatíveis com os procedimentos realizados, observadas as normas técnicas, sanitárias e de biossegurança aplicáveis, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

l) A credenciada deverá realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, comunicando formalmente e em tempo hábil qualquer fato impeditivo que possa comprometer a execução;

m) A execução do procedimento cirúrgico deverá ocorrer conforme a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde. Nos itens que contemplem avaliação pós-operatória, o animal permanecerá sob responsabilidade da credenciada até a concessão da alta médico-veterinária, pelo período necessário à sua recuperação, limitado a até 15 (quinze) dias, conforme critérios técnicos do profissional responsável.

n) Os procedimentos cirúrgicos deverão ser realizados em estabelecimento veterinário localizado no Município de Capim Grosso/BA, devidamente licenciado pelos órgãos competentes. O estabelecimento poderá ser próprio, locado ou disponibilizado à credenciada por meio de contrato, parceria ou outro instrumento jurídico válido, desde que assegure sua utilização durante toda a execução contratual.

o) A credenciada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, intercorrência, inconsistência ou impossibilidade técnica identificada durante a execução dos serviços, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua responsabilidade profissional;

p) Sempre que houver necessidade de esclarecimentos acerca do animal encaminhado, do procedimento solicitado ou das condições de execução, a credenciada deverá solicitar orientação à unidade competente da CONTRATANTE antes da realização do procedimento, quando possível;

q) A credenciada deverá manter atualizados, durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, os documentos exigidos para habilitação, regularidade do estabelecimento e exercício profissional;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

r) Nos procedimentos realizados em animais com tutor, a credenciada deverá fornecer orientações quanto aos cuidados pós-operatórios, medicações prescritas, quando necessário;
s) Os serviços executados deverão ser registrados individualmente, contendo, quando aplicável, a identificação do animal, a espécie, o sexo, o procedimento realizado, a data de execução e a identificação do profissional responsável, sem prejuízo de outras informações e documentos exigidos pela fiscalização;
t) A credenciada deverá apresentar os registros e documentos comprobatórios dos procedimentos executados para fins de acompanhamento, fiscalização, medição, ateste e pagamento;
u) Os resíduos decorrentes da execução dos serviços veterinários deverão ser segregados, acondicionados, armazenados, coletados e destinados em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente quanto aos resíduos biológicos, materiais contaminados e perfurocortantes;
v) A credenciada deverá guardar sigilo sobre as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à contratação;
w) A credenciada deverá adotar todas as providências necessárias para sanar irregularidades e atuar em situações emergenciais diretamente relacionadas aos procedimentos executados, comunicando imediatamente a ocorrência à fiscalização quando necessário;
x) Os serviços somente serão considerados executados após a efetiva realização do procedimento solicitado, a apresentação dos respectivos registros comprobatórios e o ateste pela fiscalização da CONTRATANTE;
y) O Município de Capim Grosso/BA manterá fiscalização permanente quanto ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e nos instrumentos de contratação dele decorrentes.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2 Especificações gerais
3.2.1 A credenciada deverá possuir estabelecimento veterinário localizado no município de Capim Grosso – Bahia, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, dispondo de estrutura física, equipamentos, materiais permanentes, medicamentos, equipe técnica e instalações compatíveis com a execução dos procedimentos veterinários, sob responsabilidade técnica de médico-veterinário regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV. O estabelecimento poderá ser próprio, locado ou disponibilizado mediante contrato, convênio, parceria ou outro instrumento jurídico válido que assegure sua utilização durante toda a execução contratual.
3.2.2 Todos os procedimentos deverão ser executados observando as boas práticas da medicina veterinária, os protocolos técnicos, as normas sanitárias vigentes e as resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
3.3 SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E CADELAS
3.3.1 A castração compreenderá a realização de cirurgia de orquiectomia para machos e ovário-salpingo-histerectomia para fêmeas, utilizando técnicas cirúrgicas reconhecidas pela medicina veterinária.
3.3.2 Antes da realização da cirurgia deverá ser realizada avaliação clínica pré-operatória destinada à verificação das condições gerais do animal e sua aptidão para submissão ao procedimento anestésico e cirúrgico.
3.3.3 A credenciada deverá fornecer todos os medicamentos necessários no ato do procedimento, incluindo anestésicos, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e demais medicamentos prescritos pelo médico-veterinário responsável.
3.3.4 Durante o procedimento deverão ser utilizados equipamentos apropriados para anestesia, monitoramento e recuperação anestésica, observando as normas de biossegurança.
3.3.5 Quando contratado o item correspondente, o serviço compreenderá também a avaliação pós-operatória, destinada ao acompanhamento integral da recuperação clínica do animal até a concessão da alta médico-veterinária. Durante esse período, a credenciada será responsável pela alimentação, administração dos medicamentos prescritos, acompanhamento clínico, observação diária, guarda do animal em espaço adequado, higienização, bem-estar e adoção das medidas técnicas necessárias diante de eventuais intercorrências, permanecendo tais obrigações por até 15 (quinze) dias, conforme a evolução clínica e o critério do médico-veterinário responsável.
3.3.6 Nos animais com tutor deverão ser fornecidas orientações quanto aos cuidados pós-operatórios, restrições, administração de medicamentos e retorno para reavaliação quando necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
c) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
h) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
l) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
n) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
o) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
q) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
r) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
s) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
t) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
u) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

LOTE XX							
Item	**Cód. CATSER**	**Descrição/Especificação**	**UNID**	**MARCA**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
					TOTAL:		

SOMA TOTAL DOS LOTES:	

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 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.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
9.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9.8 O fiscal 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.
9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
9.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.12 Caso ocorram 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;
9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.
9.14 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.
9.15 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.
9.16 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.
9.17 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
9.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
10.2.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

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

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

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
§ 1º. 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 LGPD.
§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
§ 7º. 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.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.2 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.3 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.4 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.5 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.6 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de_____de_____.

_____
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

19

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de execução dos serviços, remuneração, convocação, fiscalização e demais normas estabelecidas no Edital, Projeto Básico e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui disponibilidade e capacidade técnica, operacional e estrutural para execução dos serviços objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a ocorrer, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar, nos termos da legislação vigente.	( ) Sim ( ) Não
7	A empresa não possui sócio, administrador ou representante legal enquadrado nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa possui estabelecimento veterinário, equipe técnica, equipamentos, materiais, medicamentos, insumos e demais recursos necessários para execução dos serviços para os quais pretende se credenciar.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa declara que o estabelecimento, equipamentos, materiais e demais recursos disponibilizados encontram-se em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e conservação, atendendo às especificações constantes do Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não

20

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Item	Declaração	Resposta
10	A empresa declara que os serviços serão executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica de médico-veterinário regularmente inscrito e em situação regular perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa declara que manterá, durante todo o período de credenciamento e eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
12	A empresa declara que os serviços serão executados no estabelecimento veterinário indicado no credenciamento, localizado no Município de Capim Grosso/BA, observadas as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
13	A empresa declara ciência de que os serviços serão executados de forma gradativa e sob demanda, não havendo garantia de contratação dos quantitativos estimados pela Administração.	( ) Sim ( ) Não
14	A empresa declara que observará as normas técnicas, sanitárias, ambientais e profissionais aplicáveis à execução dos serviços veterinários, inclusive quanto à destinação dos resíduos e restos mortais.	( ) Sim ( ) Não
15	A empresa requer credenciamento para o(s) seguinte(s) item(ns):	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

21

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

---

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

---

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

22

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

23

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, e os Decretos Municipais n° 018/2023 e 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Da justificativa da contratação:

2.1.1 O Município de Capim Grosso, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e da Vigilância Epidemiológica, desenvolve ações permanentes voltadas ao controle populacional de cães e gatos, à promoção do bem-estar animal e ao controle da leishmaniose canina, enfermidade de relevante interesse para a saúde pública. Essas ações têm como objetivo reduzir a reprodução desordenada de animais, minimizar o abandono, controlar a população de animais em situação de rua e fortalecer as medidas de vigilância epidemiológica, contribuindo para a proteção da saúde coletiva.

2.1.2 Nesse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados na área veterinária mostra-se indispensável para garantir a continuidade das ações desenvolvidas pelo Município, contemplando a realização de procedimentos de castração em cães e gatos, avaliação pós-operatória quando aplicável, testagem de 100% dos casos suspeitos de leishmaniose canina e realização de eutanásia dos animais com diagnóstico confirmado, em conformidade com os protocolos técnicos e sanitários vigentes.

2.1.3 Essa etapa é fundamental para assegurar maior segurança aos procedimentos, reduzir a ocorrência de complicações e garantir a adequada recuperação do animal. A avaliação pós-operatória compreenderá a permanência do animal sob responsabilidade da credenciada até que apresente condições clínicas para alta, incluindo todos os cuidados necessários durante esse período, tais como alimentação, administração de medicamentos, observação clínica, acomodação em espaço apropriado (guarda do animal) e demais procedimentos indispensáveis à sua recuperação, podendo esse acompanhamento perdurar por até 15 (quinze) dias, conforme avaliação do médico-veterinário responsável.

2.1.4 As campanhas de controle populacional promovidas pelo Município, aliadas às ações de captura e manejo de animais em situação de rua, demandam a disponibilidade contínua de serviços veterinários especializados, permitindo atender tanto os animais sem tutor quanto aqueles pertencentes à população assistida pelas políticas públicas municipais. O planejamento dessas ações considera a necessidade de ampliar o acesso aos procedimentos de castração como medida preventiva, contribuindo para o controle ético da população animal e para a redução dos riscos sanitários decorrentes da presença de animais errantes em vias públicas.

2.1.5 Além das ações de controle populacional, a contratação contempla a realização da testagem de todos os casos suspeitos de leishmaniose canina, possibilitando a identificação precoce da doença e subsidiando a adoção das medidas sanitárias cabíveis. Nos casos em que houver confirmação diagnóstica, será realizada a eutanásia dos animais, observando rigorosamente a legislação vigente, os protocolos estabelecidos pelos órgãos competentes e as normas técnicas aplicáveis, visando reduzir o risco de disseminação da enfermidade e preservar a saúde pública.

2.1.6 A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a efetividade das ações de saúde pública veterinária desenvolvidas pelo Município, fortalecendo as políticas de controle populacional de cães e gatos, de vigilância da leishmaniose canina e de proteção da saúde coletiva, garantindo atendimento adequado às demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 Da justificativa das quantidades:

2.2.1 Para atender às necessidades de controle populacional de cães e gatos, bem como às ações de vigilância e controle de zoonoses no Município de Capim Grosso – BA, estimou-se a contratação dos serviços

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

veterinários abaixo relacionados, considerando o histórico de execução dos contratos anteriores e a demanda projetada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.2 Estima-se a realização de 840 procedimentos de castração em cães e cadelas, sendo 667 procedimentos destinados a animais em situação de rua, contemplando avaliação pós-operatória, e 173 procedimentos destinados a animais com tutores, nos quais a avaliação pós-operatório ficará sob responsabilidade dos respectivos responsáveis pelos animais.

2.2.3 Para os felinos, estima-se a realização de 600 procedimentos de castração, distribuídos em 300 procedimentos com avaliação pós-operatória, destinados aos animais em situação de rua, e 300 procedimentos sem avaliação pós-operatória, destinados aos animais que possuam tutor.

2.2.4 Também está prevista a realização de 300 testagens de todos os casos suspeitos de leishmaniose canina, visando assegurar o diagnóstico oportuno e subsidiar as medidas de vigilância epidemiológica.

2.2.5 Por fim, estima-se a execução de 300 procedimentos de eutanásia em animais com diagnóstico confirmado de leishmaniose canina, observando rigorosamente a legislação vigente, os protocolos sanitários e as normas técnicas aplicáveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO INCLUSO	UND	667
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS.	UND	173
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO	UND	300
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS	UND	300
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA.	UND	300
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE EUTANÁSIA DE TODOS OS ANIMAIS COM O DIAGNÓSTICOS DE LEISHMANIOSE CANINA CONFIRMADOS.	UND	300

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado tem por finalidade analisar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa, bem como fundamentar, sob os aspectos técnicos e econômicos, a escolha da solução mais adequada.

3.2 Inicialmente, foram avaliadas as possíveis alternativas para o atendimento da necessidade identificada, relacionada à execução de serviços veterinários destinados ao controle populacional de cães e gatos e às ações de vigilância e controle da leishmaniose canina, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso – BA. Dentre as alternativas analisadas, destacam-se:

a) **Execução direta dos serviços pelo Município:** esta alternativa consistiria na realização dos procedimentos pela própria Administração, mediante disponibilização de estrutura física, equipamentos, medicamentos, insumos, materiais cirúrgicos e contratação ou disponibilização de médicos-veterinários e equipe de apoio. Entretanto, verificou-se que o Município não dispõe de estrutura própria adequada para realização contínua dos procedimentos, tampouco de equipe técnica, equipamentos e instalações compatíveis com as exigências técnicas, sanitárias e de biossegurança inerentes aos serviços veterinários especializados. Além disso, a implantação dessa estrutura demandaria investimentos elevados em infraestrutura, aquisição de equipamentos, contratação de pessoal

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

especializado e manutenção permanente, tornando a alternativa operacionalmente e economicamente menos vantajosa para a Administração.

b**) Realização de campanhas ou ações pontuais de atendimento veterinário:** essa alternativa possibilitaria a concentração dos procedimentos em períodos previamente definidos. Contudo, mostrou-se menos adequada para o atendimento da necessidade, tendo em vista que as demandas relacionadas ao controle populacional de cães e gatos e às ações de vigilância da leishmaniose canina ocorrem ao longo do exercício, exigindo disponibilidade dos serviços conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

c) **Celebração de parcerias ou instrumentos de cooperação com entidades de proteção animal ou instituições afins:** embora tais iniciativas possam contribuir para ações complementares de proteção e bem-estar animal, não se mostram suficientes para assegurar, de forma contínua e na quantidade necessária, a execução dos procedimentos previstos. Além disso, a realização dos serviços exige estrutura adequada, profissionais legalmente habilitados e observância das normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

d) **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços veterinários:** essa alternativa mostrou-se a mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa, uma vez que permite a execução gradativa dos procedimentos conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante utilização da estrutura, dos equipamentos, dos materiais, dos insumos e da equipe técnica da contratada. A solução possibilita, ainda, o atendimento dos animais encaminhados pela Administração de acordo com a programação das ações de controle populacional e de vigilância de zoonoses.

3.3 Diante da análise das alternativas disponíveis, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços veterinários apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico e operacional, considerando a inexistência de estrutura própria suficiente e a necessidade de execução gradativa dos procedimentos de castração e dos serviços relacionados à leishmaniose canina, conforme a demanda efetiva e os critérios técnicos e sanitários aplicáveis.

3.4 Pesquisa de preços

3.4.1 No que se refere à estimativa de preços, a pesquisa foi realizada mediante a utilização de diferentes fontes de consulta, contemplando cotação direta com fornecedor do ramo e referências de preços obtidas na plataforma Fonte de Preços, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando dados públicos e as peculiaridades do objeto.

3.4.2 Assim, para garantir maior precisão e fidedignidade na estimativa dos preços, a pesquisa foi realizada mediante cotação direta com fornecedor do ramo pertinente ao objeto e Plataforma Fonte de Preço, conformidade com art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º do Decreto Municipal nº 018/2023, considerando serviços com características compatíveis com os pretendidos pela Administração.

3.4.3 Ressalta-se que os parâmetros utilizados foram selecionados considerando a compatibilidade com as características dos serviços veterinários a serem contratados e a atualidade das referências obtidas, de modo a conferir maior confiabilidade à estimativa.

3.4.4 Com base nas fontes consultadas, foi possível obter parâmetros de preços para os serviços previstos, assegurando a formação de uma estimativa compatível com os valores praticados no mercado e com as características do objeto, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços técnicos na área veterinária**,** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com valores estimados.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do serviço será iniciada a partir da ordem de serviço e assinatura do contrato;
b) Os serviços deverão ser executados com organização, regularidade, qualidade e segurança, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico, com os protocolos técnicos e sanitários aplicáveis e com as normas expedidas pelos órgãos profissionais e sanitários competentes;
c) Os procedimentos veterinários deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica de médico-veterinário regularmente inscrito e em situação regular perante o respectivo Conselho Regional de Medicina Veterinária;
d) Os serviços deverão ser executados conforme as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, mediante solicitação formal, observando-se os tipos de procedimentos, os quantitativos demandados, os prazos de execução e as especificações técnicas definidas em cada solicitação, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico e no instrumento convocatório;
e) Os serviços serão prestados de forma gradativa e sob demanda, não havendo obrigação de solicitação integral dos quantitativos estimados, os quais constituem referência para o planejamento da contratação;
f) Os procedimentos de castração deverão compreender as técnicas cirúrgicas de orquiectomia para machos e ovário-salpingo-histerectomia para fêmeas, de acordo com a espécie do animal e com o item solicitado, abrangendo, quando previsto, a realização da avaliação pós-operatória;
g) Os serviços de castração deverão abranger, de forma integrada ao procedimento cirúrgico, os cuidados transoperatórios e, quando previsto para o item contratado, a avaliação pós-operatória, compreendendo a permanência do animal nas dependências da credenciada até que receba a avaliação para a alta médico-veterinária, em condições adequadas de recuperação. Durante esse período, que poderá perdurar por até 15 (quinze) dias, conforme a evolução clínica do animal, estarão inclusos todos os custos relativos à alimentação, administração de medicamentos, acompanhamento veterinário, observação clínica contínua, guarda do animal em espaço apropriado e demais cuidados necessários à sua completa recuperação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
h) Após a alta médico-veterinária, os animais sem tutor serão destinados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas de manejo populacional ético, de bem-estar animal, a legislação vigente e as condições técnicas de cada caso, podendo ser encaminhados para adoção, abrigo, programas de animais comunitários ou, quando tecnicamente recomendado e autorizado pela Administração, devolvidos ao local de origem.
i) A testagem para leishmaniose canina será realizada exclusivamente nos animais identificados como casos suspeitos e encaminhados conforme os critérios adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os protocolos técnicos e sanitários aplicáveis;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

j) A realização de eutanásia ficará condicionada à confirmação do diagnóstico de leishmaniose canina e ao cumprimento dos critérios técnicos, sanitários, éticos e profissionais aplicáveis, devendo o procedimento ser realizado de maneira humanitária por profissional legalmente habilitado;
k) A credenciada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, medicamentos, insumos, instrumentais cirúrgicos, equipamentos, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, em quantidade e qualidade compatíveis com os procedimentos realizados, observadas as normas técnicas, sanitárias e de biossegurança aplicáveis, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
l) A credenciada deverá realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, comunicando formalmente e em tempo hábil qualquer fato impeditivo que possa comprometer a execução;
m) A execução do procedimento cirúrgico deverá ocorrer conforme a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde. Nos itens que contemplem avaliação pós-operatória, o animal permanecerá sob responsabilidade da credenciada até a concessão da alta médico-veterinária, pelo período necessário à sua recuperação, limitado a até 15 (quinze) dias, conforme critérios técnicos do profissional responsável.
n) Os procedimentos cirúrgicos deverão ser realizados em estabelecimento veterinário localizado no Município de Capim Grosso/BA, devidamente licenciado pelos órgãos competentes. O estabelecimento poderá ser próprio, locado ou disponibilizado à credenciada por meio de contrato, parceria ou outro instrumento jurídico válido, desde que assegure sua utilização durante toda a execução contratual.
o) A credenciada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, intercorrência, inconsistência ou impossibilidade técnica identificada durante a execução dos serviços, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua responsabilidade profissional;
p) Sempre que houver necessidade de esclarecimentos acerca do animal encaminhado, do procedimento solicitado ou das condições de execução, a credenciada deverá solicitar orientação à unidade competente da CONTRATANTE antes da realização do procedimento, quando possível;
q) A credenciada deverá manter atualizados, durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, os documentos exigidos para habilitação, regularidade do estabelecimento e exercício profissional;
r) Nos procedimentos realizados em animais com tutor, a credenciada deverá fornecer orientações quanto aos cuidados pós-operatórios, medicações prescritas, quando necessário;
s) Os serviços executados deverão ser registrados individualmente, contendo, quando aplicável, a identificação do animal, a espécie, o sexo, o procedimento realizado, a data de execução e a identificação do profissional responsável, sem prejuízo de outras informações e documentos exigidos pela fiscalização;
t) A credenciada deverá apresentar os registros e documentos comprobatórios dos procedimentos executados para fins de acompanhamento, fiscalização, medição, ateste e pagamento;
u) Os resíduos decorrentes da execução dos serviços veterinários deverão ser segregados, acondicionados, armazenados, coletados e destinados em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente quanto aos resíduos biológicos, materiais contaminados e perfurocortantes;
v) A credenciada deverá guardar sigilo sobre as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à contratação;
w) A credenciada deverá adotar todas as providências necessárias para sanar irregularidades e atuar em situações emergenciais diretamente relacionadas aos procedimentos executados, comunicando imediatamente a ocorrência à fiscalização quando necessário;
x) Os serviços somente serão considerados executados após a efetiva realização do procedimento solicitado, a apresentação dos respectivos registros comprobatórios e o ateste pela fiscalização da CONTRATANTE;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

y) O Município de Capim Grosso/BA manterá fiscalização permanente quanto ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e nos instrumentos de contratação dele decorrentes.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

5.1. Constitui objeto da presente contratação o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área veterinária, compreendendo a realização de procedimentos de castração de cães e gatos, com avaliação do pós-operatório quando aplicável, a testagem de 100% dos casos suspeitos de leishmaniose canina e a realização de eutanásia dos animais com diagnóstico confirmado da doença, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso – BA.

5.2 Especificações gerais

5.2.1 A credenciada deverá possuir estabelecimento veterinário localizado no município de Capim Grosso – Bahia, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, dispondo de estrutura física, equipamentos, materiais permanentes, medicamentos, equipe técnica e instalações compatíveis com a execução dos procedimentos veterinários, sob responsabilidade técnica de médico-veterinário regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV. O estabelecimento poderá ser próprio, locado ou disponibilizado mediante contrato, convênio, parceria ou outro instrumento jurídico válido que assegure sua utilização durante toda a execução contratual.

5.2.2 Todos os procedimentos deverão ser executados observando as boas práticas da medicina veterinária, os protocolos técnicos, as normas sanitárias vigentes e as resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

5.3 SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E CADELAS

5.3.1 A castração compreenderá a realização de cirurgia de orquiectomia para machos e ovário-salpingo-histerectomia para fêmeas, utilizando técnicas cirúrgicas reconhecidas pela medicina veterinária.

5.3.2 Antes da realização da cirurgia deverá ser realizada avaliação clínica pré-operatória destinada à verificação das condições gerais do animal e sua aptidão para submissão ao procedimento anestésico e cirúrgico.

5.3.3 A credenciada deverá fornecer todos os medicamentos necessários no ato do procedimento, incluindo anestésicos, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e demais medicamentos prescritos pelo médico-veterinário responsável.

5.3.4 Durante o procedimento deverão ser utilizados equipamentos apropriados para anestesia, monitoramento e recuperação anestésica, observando as normas de biossegurança.

5.3.5 Quando contratado o item correspondente, o serviço compreenderá também a avaliação pós-operatória, destinada ao acompanhamento integral da recuperação clínica do animal até a concessão da alta médico-veterinária. Durante esse período, a credenciada será responsável pela alimentação, administração dos medicamentos prescritos, acompanhamento clínico, observação diária, guarda do animal em espaço adequado, higienização, bem-estar e adoção das medidas técnicas necessárias diante de eventuais intercorrências, permanecendo tais obrigações por até 15 (quinze) dias, conforme a evolução clínica e o critério do médico-veterinário responsável.

5.3.6 Nos animais com tutor deverão ser fornecidas orientações quanto aos cuidados pós-operatórios, restrições, administração de medicamentos e retorno para reavaliação quando necessário.

5.4 SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE GATOS E GATAS

5.4.1 A castração compreenderá a realização de cirurgia de orquiectomia para machos e ovário-salpingo-histerectomia para fêmeas.

5.4.2 Aplicam-se aos procedimentos em felinos todas as exigências previstas nos itens 5.3.2 a 5.3.6, observadas as particularidades clínicas da espécie.

5.5 AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIA

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

5.5.1 A avaliação pós-operatória compreenderá o acompanhamento clínico integral do animal após o procedimento cirúrgico, permanecendo este sob responsabilidade da credenciada até que apresente condições clínicas satisfatórias para alta, conforme avaliação do médico-veterinário responsável.

5.5.2 Durante o período de recuperação estarão obrigatoriamente inclusos, sem qualquer custo adicional para a Administração:

5.5.2.1 alimentação adequada à espécie e ao estado clínico do animal;

5.5.2.2 administração de todos os medicamentos prescritos;

5.5.2.3 acompanhamento e avaliação clínica diária;

5.5.2.4 observação e tratamento de eventuais intercorrências;

5.5.2.5 guarda do animal em ambiente apropriado, seguro, higienizado e compatível com seu bem-estar;

5.5.2.6 demais cuidados necessários até a recuperação clínica.

5.5.3 O período de permanência do animal sob responsabilidade da credenciada será definido pelo médico-veterinário responsável, conforme a evolução clínica de cada caso, limitado a até 15 (quinze) dias, quando então será concedida a alta médico-veterinária.

5.6 TESTAGEM DE CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA

5.6.1 A testagem será realizada exclusivamente em animais encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde como casos suspeitos.

5.6.2 O serviço compreenderá:

a) avaliação clínica inicial;

b) coleta do material biológico;

c) realização dos exames laboratoriais indicados pelos protocolos oficiais;

d) emissão de laudo conclusivo;

e) entrega do resultado à Secretaria Municipal de Saúde.

5.6.3 Os exames deverão observar os protocolos do Ministério da Saúde e demais normas sanitárias vigentes.

5.7 EUTANÁSIA DE ANIMAIS POSITIVOS PARA LEISHMANIOSE

5.7.1 A eutanásia somente poderá ser realizada mediante confirmação diagnóstica da leishmaniose canina e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

5.7.2 O procedimento deverá observar rigorosamente as normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária, utilizando métodos humanitários que minimizem o sofrimento do animal.

5.7.3 A credenciada será responsável pelo fornecimento dos medicamentos e materiais necessários ao procedimento.

5.7.4 A destinação dos resíduos e dos restos mortais deverá ocorrer em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

5.8 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.8.1 Todos os procedimentos deverão ser registrados individualmente, contendo identificação do animal, espécie, sexo, procedimento realizado, data da execução, identificação do médico-veterinário responsável e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.8.2 Ao final de cada demanda, a credenciada deverá apresentar relatório dos procedimentos executados para fins de fiscalização, medição e pagamento.

5.8.3 Os resíduos decorrentes da execução dos serviços deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados em conformidade com a legislação sanitária e ambiental.

5.8.4 A Secretaria Municipal de Saúde exercerá fiscalização permanente sobre a execução dos serviços, podendo rejeitar procedimentos realizados em desacordo com o Projeto Básico, o Edital de Credenciamento e as normas técnicas aplicáveis.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para assegurar que os serviços veterinários a serem contratados atendam adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a contratação deverá observar requisitos mínimos relacionados à habilitação dos licitantes, à qualificação técnica dos profissionais, à regularidade dos estabelecimentos e responsáveis técnicos perante os órgãos competentes, à qualidade e segurança dos procedimentos, ao cumprimento das normas sanitárias e profissionais aplicáveis e às condições de execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estará disciplinado no edital.

6.3 Nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação tem por finalidade verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da contratação, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Habilitação jurídica: comprovação da existência legal da empresa e de sua aptidão para exercer atividades compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação dos atos constitutivos, registros ou documentos equivalentes previstos na legislação aplicável.

b) Qualificação técnica: comprovação de que a empresa possui capacidade para executar os serviços veterinários objeto da contratação, mediante apresentação de documentação que demonstre experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com o objeto, especialmente procedimentos de castração de cães e gatos, realização de exames relacionados à vigilância de zoonoses e demais procedimentos veterinários previstos na contratação, observadas as exigências pertinentes e a proporcionalidade em relação à natureza e à complexidade dos serviços. A contratada deverá dispor de profissional médico-veterinário regularmente inscrito e em situação regular perante o respectivo Conselho Regional de Medicina Veterinária, responsável pela execução e supervisão técnica dos procedimentos, bem como de estabelecimento devidamente regularizado perante os órgãos competentes, com instalações, equipamentos, materiais e condições higiênico-sanitárias compatíveis com a natureza dos serviços a serem executados.

c) Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, conforme exigido pela legislação vigente.

6.4 Além dos requisitos de habilitação, a contratação deverá observar os seguintes requisitos de natureza técnica e operacional:

a) Qualidade e segurança dos serviços: os procedimentos veterinários deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, mediante observância das boas práticas profissionais, dos protocolos técnicos e sanitários aplicáveis e das normas expedidas pelos órgãos competentes. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a segurança dos animais, dos profissionais envolvidos e da população, utilizando materiais, medicamentos, equipamentos e insumos adequados à natureza de cada procedimento.

b) Conformidade com as especificações: Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas pela Administração. Os procedimentos de castração deverão compreender as técnicas cirúrgicas para cães e gatos e, quando previsto para o respectivo item, a avaliação pós-operatória necessária à adequada recuperação dos animais. A testagem deverá ser realizada em 100% dos casos suspeitos de leishmaniose canina, enquanto os procedimentos de eutanásia somente poderão ocorrer nos casos com diagnóstico confirmado, observados os protocolos técnicos, sanitários e profissionais aplicáveis.

c) Estrutura para execução dos serviços: os procedimentos cirúrgicos deverão ser realizados exclusivamente em estabelecimento veterinário localizado no Município de Capim Grosso/BA, devidamente regularizado perante os órgãos de fiscalização sanitária e profissional competentes, em conformidade com a legislação aplicável. A empresa poderá possuir sede ou matriz em qualquer município, desde que demonstre a disponibilidade do estabelecimento destinado à execução dos serviços durante toda a vigência da contratação.

d) Prazo e forma de execução: os serviços serão prestados de forma gradativa, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e mediante emissão de Ordem de Serviço. A execução deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da respectiva solicitação, ou na data previamente acordada entre a

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Administração e a contratada, conforme a programação das ações da Vigilância Epidemiológica e as necessidades do serviço.

e) Responsabilidade pela execução: a contratada será responsável pela adequada execução dos procedimentos, pelo acompanhamento dos animais durante o período em que permanecerem sob seus cuidados e pela adoção das medidas técnicas necessárias diante de eventuais intercorrências diretamente relacionadas aos serviços prestados, sem prejuízo das responsabilidades profissionais e legais aplicáveis.

f) Registros e comprovação dos serviços: a contratada deverá manter registros individualizados dos procedimentos realizados, contendo, quando aplicável, a identificação do animal, a espécie, o sexo, o procedimento executado, a data da realização e a identificação do profissional responsável, de modo a permitir o acompanhamento, a fiscalização e a comprovação da efetiva execução dos serviços pela Administração.

g) Avaliação pós-operatório: quando prevista para o respectivo item contratado, compreenderá o acompanhamento clínico integral do animal até sua alta médico-veterinária, incluindo alimentação, medicação, observação clínica, guarda em espaço apropriado e todos os cuidados necessários durante o período de recuperação, que poderá perdurar por até 15 (quinze) dias, conforme a evolução clínica do animal e critério técnico do médico-veterinário responsável.

6.5 O atendimento a esses requisitos é indispensável para assegurar a qualidade, a segurança e a regularidade dos serviços veterinários, bem como a adequada execução das ações municipais de controle populacional de cães e gatos e de vigilância e controle de zoonoses desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;

7.2. O prazo para execução dos serviços será imediato, a partir da solicitação enviada pela Secretaria, juntamente com a Ordem de Serviço;

7.3. A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

7.4. A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;

7.5. A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da Secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R$ 384.700,00 (trezentos e oitenta e quatro mil, setecentos reais).** conforme estimativas levantadas pelo setor responsável.

LOTE ÚNICO						
ITEM	**COD. CATSER**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO INCLUSO	Serv	667	R$ 300,00	R$ 200.100,00
2	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS.	Serv	173	R$ 200,00	R$ 34.600,00
3	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO	Serv	300	R$ 220,00	R$ 66.000,00
4	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E	Serv	300	R$ 120,00	R$ 36.000,00

32

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

		CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS				
5	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA.	Serv	300	R$ 60,00	R$ 18.000,00
6	Não localizado	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE EUTANÁSIA DE TODOS OS ANIMAIS COM O DIAGNÓSTICOS DE LEISHMANIOSE CANINA CONFIRMADOS.	Serv	300	R$ 100,00	R$ 30.000,00
VALOR TOTAL:					R$ 384.700,00	

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Escolha da solução

9.1.1 Considerando as análises desenvolvidas no item 5 – Levantamento de Mercado, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços veterinários destinados ao controle populacional de cães e gatos e às ações de vigilância e controle da leishmaniose canina, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2 A solução compreende a realização de castrações de cães e gatos, com avaliação pós-operatório quando aplicável, a testagem de casos suspeitos de leishmaniose canina e a eutanásia dos animais com diagnóstico confirmado, observados os critérios técnicos, sanitários e profissionais aplicáveis.

9.1.3 A escolha fundamenta-se na natureza especializada dos serviços, que exige profissionais legalmente habilitados, estrutura física adequada e equipamentos compatíveis com os procedimentos a serem realizados. A contratada será responsável pela disponibilização de toda a estrutura física, equipe técnica, equipamentos, materiais, medicamentos, insumos, instrumentais, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução dos serviços, bem como por quaisquer outras providências indispensáveis à perfeita prestação do objeto, observadas as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

9.1.4 Os serviços serão executados de forma gradativa, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os procedimentos relacionados à leishmaniose canina dependerão da ocorrência efetiva de casos suspeitos e confirmados, não havendo obrigação de execução integral dos quantitativos estimados.

9.1.5 Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada para assegurar a continuidade das ações de controle populacional de cães e gatos e de vigilância de zoonoses, mediante execução técnica, segura e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 Solução como um todo

9.2.1 A solução definida consiste na realização de procedimento para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços veterinários, conforme as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os preços e as condições previamente estabelecidos pela Administração. Os serviços de castração compreenderão todas as etapas necessárias à sua adequada execução, incluindo o procedimento cirúrgico, os cuidados e a avaliação pós-operatória, quando aplicável, observados os protocolos técnicos, sanitários e profissionais aplicáveis. As contratadas deverão disponibilizar toda a estrutura física, equipe técnica, equipamentos, materiais, medicamentos, insumos, instrumentais, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução dos serviços, bem como adotar todas as providências indispensáveis à perfeita prestação do objeto, observadas as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

9.2.2 A natureza dos serviços demanda atendimento contínuo e descentralizado, considerando que os procedimentos são realizados conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde ao longo da execução das ações de controle populacional de cães e gatos e de vigilância da leishmaniose canina. Nessa perspectiva, a solução adotada deve possibilitar a ampliação da capacidade operacional para atendimento da demanda, reduzindo o tempo de espera para realização dos procedimentos, proporcionando maior cobertura territorial e assegurando maior disponibilidade dos serviços. Essa dinâmica contribui para a continuidade das ações de saúde pública veterinária, permitindo que os atendimentos ocorram de forma tempestiva, eficiente e compatível com as necessidades da Administração.

9.2.3 O procedimento encontra respaldo nos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 041/2023, que regulamenta o credenciamento no âmbito do Município de Capim Grosso/BA. A adoção desse procedimento considera a possibilidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores, aptos a executar os serviços em condições previamente padronizadas pela Administração.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

9.2.4 O credenciamento será realizado mediante chamamento público, permitindo a habilitação das empresas que atendam aos requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos e às demais condições previstas no instrumento convocatório. As credenciadas permanecerão aptas a atender às demandas durante o período estabelecido pela Administração, sem garantia de contratação ou de quantitativo mínimo individual.

9.2.5 A execução ocorrerá de forma gradativa, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal que indicará os procedimentos e quantitativos demandados. Os serviços relacionados à leishmaniose canina serão realizados de acordo com a ocorrência efetiva de casos suspeitos e confirmados, observados os critérios técnicos e sanitários aplicáveis.

9.2.6 A distribuição das demandas entre as credenciadas deverá observar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no instrumento convocatório, assegurando tratamento isonômico aos habilitados e adequada organização da prestação dos serviços.

9.2.7 A solução compreende, portanto, o credenciamento de múltiplas empresas aptas, a definição prévia das condições de execução e dos preços, a formalização gradativa das demandas, a distribuição dos serviços segundo critérios objetivos e a execução dos procedimentos conforme as necessidades efetivamente identificadas.

9.2.8 Conclui-se que a solução adotada mostra-se adequada à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a prestação gradativa dos serviços veterinários por empresas previamente habilitadas e em condições padronizadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 041/2023.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão/Unidade:	02.05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS - P. JURÍDICA
Fonte de Recurso:	150001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE; 16000000 – TRANSFÊRNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – GOVERNO FEDERAL – BLOCO MANUTENÇÃO.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
c) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

h) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
j) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico;
k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
n) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
o) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
r) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
s) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
t) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
u) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

l) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
n) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
u) Emitir ordem para início dos serviços;
v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço/fornecimento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 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.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

13.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.8 O fiscal 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.

13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

13.11 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.

13.12 Caso ocorram 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;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, 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.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 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.

13.17 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

13.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

1.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

1.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

1.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

1.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

1.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

1.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
1.1.7. Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
1.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
1.1.9. Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
1.1.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
1.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
1.1.12. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
1.1.13. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
1.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
1.1.15. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
1.1.16. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
1.1.17. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
1.1.18. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

V. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
VI. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
VII. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
VIII. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

1.1.19. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

1.1.20. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
1.1.21. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

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

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

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. 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 LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

§ 7º. 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.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18 - ANÁLISE DE RISCOS

18.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes do art.18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probab.	Impac.	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
1	Definição inadequada do objeto	Especificações insuficientes ou incompatíveis com a necessidade	Falhas no credenciamento e na execução dos serviços	Baixa	Alto	Médio	Revisar as especificações técnicas e validar o objeto antes da publicação do edital	Setor Demandante / Equipe de Planejamento
2	Estimativa inadequada dos quantitativos	Inconsistência dos dados históricos ou da memória de cálculo	Quantitativos insuficientes ou superestimados	Média	Médio	Médio	Validar os quantitativos com base no histórico e nas demandas atuais	Setor Demandante / Equipe de Planejamento
3	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Utilização de parâmetros insuficientes ou inadequados	Preços inexequíveis ou superiores aos praticados no mercado	Baixa	Alto	Médio	Utilizar fontes compatíveis com o objeto e revisar a pesquisa de preços antes da contratação	Setor de Compras / Equipe de Planejamento
4	Falhas no procedimento de credenciamento	Inobservância da legislação ou definição inadequada das regras do edital	Questionamentos, atrasos ou nulidade do procedimento	Baixa	Alto	Médio	Realizar revisão técnica e jurídica dos documentos da contratação	Comissão de Contratação / Assessoria Jurídica

41

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

5	Baixa adesão de interessados	Divulgação insuficiente ou condições incompatíveis com o mercado	Redução da capacidade de atendimento das demandas	Média	Alto	Alto	Promover ampla divulgação do chamamento e estabelecer condições compatíveis com o mercado	Comissão de Contratação
6	Critérios inadequados para distribuição das demandas	Ausência de regras objetivas e previamente definidas	Tratamento desigual entre os credenciados e questionamentos administrativos	Baixa	Alto	Médio	Definir critérios objetivos, impessoais e transparentes para distribuição dos serviços	Comissão de Contratação / Setor Demandante
7	Falhas na execução dos cuidados pós-operatórios	Ausência de protocolos definidos, avaliação inadequada ou falhas nos cuidados necessários	Ocorrência de complicações, comprometimento da recuperação dos animais e prejuízo à qualidade dos serviços	Média	Alto	Alto	Definir as responsabilidades da credenciada, exigir o cumprimento dos protocolos técnicos aplicáveis, manter registros dos atendimentos e fiscalizar a avaliação dos cuidados pós-operatórios	Credenciada / Responsável Técnico / Fiscal do Contrato
8	Atraso na execução dos serviços	Problemas operacionais ou indisponibilidade dos credenciados	Prejuízo às ações de controle populacional e vigilância de zoonoses	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos de atendimento, acompanhar a execução e adotar as medidas previstas no instrumento convocatório	Fiscal do Contrato
9	Execução inadequada dos procedimentos veterinários	Falta de qualificação técnica ou descumprimento dos protocolos aplicáveis	Riscos aos animais, à saúde pública e à Administração	Baixa	Alto	Médio	Exigir qualificação técnica, habilitação profissional e fiscalizar a execução dos serviços	Fiscal do Contrato / Responsável Técnico
10	Estrutura inadequada para execução dos serviços	Instalações ou equipamentos incompatíveis com os procedimentos	Comprometimento da qualidade e da segurança dos serviços	Baixa	Alto	Médio	Verificar o atendimento aos requisitos técnicos e às condições exigidas para a execução	Fiscal do Contrato / Setor Demandante
11	Falhas no registro e na comprovação dos procedimentos	Ausência ou preenchimento inadequado dos registros	Pagamentos indevidos e dificuldade de fiscalização	Média	Alto	Alto	Exigir registros individualizados e conferir a documentação antes da liquidação da despesa	Fiscal do Contrato
12	Manejo inadequado dos resíduos gerados	Descumprimento das normas sanitárias e ambientais	Riscos de contaminação e danos ao meio ambiente e à saúde pública	Baixa	Alto	Médio	Fiscalizar o gerenciamento e a destinação adequada dos resíduos dos serviços de saúde	Contratada / Fiscal do Contrato
13	Interrupção dos serviços por desistência ou incapacidade do credenciado	Problemas técnicos, operacionais ou financeiros	Redução da capacidade de atendimento das demandas	Média	Alto	Alto	Manter múltiplos credenciados aptos e redistribuir as demandas conforme critérios previamente definidos	Gestor / Fiscal do Contrato

42

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

14	Falhas na fiscalização da execução	Acompanhamento insuficiente ou ausência de registros	Serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas	Média	Alto	Alto	Designar formalmente gestor e fiscal e manter registros periódicos da execução	Gestão de Contratos

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

19.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

19.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

19.4 O edital ficará aberto, por 12 (doze) meses, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

19.5 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BA.

Capim Grosso – Bahia, 14 de julho de 2026.

MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS
Secretário de Saúde

43

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2026

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1281/2026

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº 13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Pregoeira por meio do Edital de **Credenciamento nº 017/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1281/2026.**

1. OBJETO
O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO
2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;
II. Inscrição;
III. Habilitação;
IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
2.5. **Não poderão participar deste Credenciamento:**
2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.
2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8. O interessado deverá indicar, no ato da inscrição, o(s) lote(s), item(ns), grupo(s) ou categoria(s) para o(s) qual(is) pretende obter o credenciamento.

2.8.1. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **empresas para prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de objetos correlatos**, será permitido o credenciamento em **todos os lotes, itens, grupos ou categorias**, desde que a empresa comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos para os quais solicitar credenciamento.

2.8.2. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **profissionais**, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços de natureza predominantemente pessoal, intelectual ou especializada, o Edital poderá limitar o credenciamento a apenas **01 (um) lote, item, grupo ou categoria**, sempre que essa restrição for necessária para assegurar

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

a adequada execução do objeto, a compatibilidade da carga de trabalho, a continuidade do atendimento e a isonomia entre os credenciados.

2.8.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, promover diligências e verificar a capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutural do credenciado para execução simultânea dos objetos para os quais estiver habilitado.

2.8.4. Verificada a insuficiência de capacidade operacional, incompatibilidade de execução ou qualquer circunstância que comprometa a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual, a Administração poderá indeferir o credenciamento para determinado lote, item, grupo ou categoria, limitar novas contratações ou cancelar o credenciamento correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO
3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 14/08/2026 às 12h00m do dia 27/08/2026.**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 27/08/2026.**
3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.
3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.17.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V.**

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:

5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa.

5.1.1.2 Documento de eleição dos administradores, devidamente registrado, quando aplicável.

5.1.1.3 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.1.1.4 Documento oficial de identificação com foto e CPF do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.4 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
5.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

5.1.3.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

5.1.3.2 O responsável pela condução do certame poderá promover diligência para verificação da autenticidade e adequação dos atestados apresentados.

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira
5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

5.1.5 Documentos Complementares

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;

b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;

c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;

d) Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município da sede da empresa; (para contratação)

e) Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a produzir, manipular, preparar, armazenar e comercializar alimentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável. (para contratação)

5 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às (**terças, quartas e quintas-feiras)**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.
5.1.1 Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.
5.2 Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
6.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

8 DO PRAZO RECURSAL

8.1 Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

8.2 O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.

8.3 A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

9 **DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 **DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 **DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA**

12.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)

12.2 Das Obrigações do Contratante

12.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

13 **DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS**

13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3 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.

14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**:**

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

14.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.8 O fiscal 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.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

14.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.12 Caso ocorram 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;

14.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 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

14.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

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

15.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

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

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

15.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
15.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

15.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
15.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
15.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
15.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.
17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

17 DA RESCISÃO

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:
18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;
18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;
18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;
18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;
18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
18.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
18.4 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
18.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
18.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
18.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
18.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
18.11 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
18.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
18.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
18.14 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
18.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
18.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

18.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
18.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
18.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
18.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
19.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
19.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
19.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
19.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
19.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 10 de agosto de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1281/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº017/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1281/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato emissão de ordem de fornecimento;
a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

b) O fornecimento das refeições e pizzas ocorrerá de acordo com a solicitação prévia de cada secretaria, sendo as marmitas entregues nos endereços indicados
c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal.
d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
l) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

a) As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, explícita em sua rotulagem com prazo de validade dentro dos conformes. Os hortifrutigranjeiros deverão ser frescos e apresentar qualidade satisfatória para processamento.
b) Todos os cardápios deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe.
c) Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados;
d) Descartar as sobras de alimentos preparados, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;
e) É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições;
f) Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;
g) Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados na preparação das refeições deverão ser de boa qualidade e dentro do prazo de validade.
h) Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros com autorização do fiscal de contrato;

i) Os itens deste Projeto Básico deverão ser entregues de forma parcelada, por demanda, devidamente embalados e lacrados, nas secretarias e setores solicitantes, situados em endereços a serem descriminados na ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço conforme demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

LOTE XX							
Item	**Cód. CATSER**	**Descrição/Especificação**	**UNID**	**MARCA**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
					TOTAL:		

SOMA TOTAL DOS LOTES:	

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

13

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 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.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8 O fiscal 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.

9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.12 Caso ocorram 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;
9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.
9.14 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.
9.15 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.
9.16 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.
9.17 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
9.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES
10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
10.2.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

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

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
§ 1º. 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 LGPD.
§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
§ 7º. 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.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.2 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.3 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.4 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.5 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.6 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.
14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.
14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS
15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO
17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.
E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de_____de_____.

_____
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

18

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de fornecimento, entrega, remuneração e demais normas estabelecidas no Edital e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui disponibilidade e capacidade operacional para execução do objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menores em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública.	( ) Sim ( ) Não
7	A empresa não possui sócio, diretor ou representante legal ocupante de cargo de chefia, assessoramento ou função de confiança na Administração Pública do Município de Capim Grosso – BA.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa possui estrutura operacional, logística e pessoal suficiente para execução do objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa possui, quando exigido pela legislação vigente, as licenças, alvarás, autorizações sanitárias e demais documentos necessários para comercialização e distribuição.	( ) Sim ( ) Não
10	A empresa declara possuir disponibilidade para atender às demandas de fornecimento e entrega estabelecidas pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa requer credenciamento para o(s) seguinte(s) item(ns):	

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Item	Declaração	Resposta
	LOTEs	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

20

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

---

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

---

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

21

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

22

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **O CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA, por intermédio de suas diversas Secretarias Municipais, promove ao longo do exercício uma ampla programação de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, religiosos, sociais e de saúde pública, os quais integram o calendário oficial do Município e atendem diretamente às políticas públicas desenvolvidas pela Administração Municipal.

2.2 Dentre as principais ações e eventos realizados destacam-se as comemorações do Dia de Santo Reis, a encenação da Paixão de Cristo, a Vaquejada Rancho do Cavalo, o Aniversário da Cidade, o Arraiá de Caiçara, o São Pedro do Pedro do Peixe, o Arraiá do Capitão, a Missa dos Vaqueiros e Fazendeiros de Pedras Altas, a Festa da Padroeira Nossa Senhora da Conceição, a Festa do Padroeiro São Cristóvão, o Natal no Sertão, além de solenidades de assinatura de ordens de serviço, inaugurações de obras e equipamentos públicos, eventos cívicos e demais cerimônias oficiais promovidas pelo Município.

2.3 No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, destacam-se a Jornada Pedagógica, o Projeto Cultura da Paz, o Projeto Sensibilização para o Autismo, o Programa MPT nas Escolas, a Semana da Pátria, os Jogos Escolares, a Feira Literária de Capim Grosso (FLICG), o Concerto de Natal, capacitações, seminários, formações continuadas e demais atividades pedagógicas que demandam a participação de servidores, profissionais da educação, estudantes e convidados.

2.4 Já a Secretaria Municipal de Saúde realiza constantemente campanhas e ações estratégicas, entre as quais se destacam o Outubro Rosa, o Novembro Azul, os Mutirões Oftalmológicos, os Mutirões de Mamografias, os Mutirões de Vacinação Infantil, as Conferências Municipais de Saúde, as campanhas de vacinação, o Programa de Vacinação de Animais em Vias Públicas, além de outras ações preventivas, educativas e assistenciais que mobilizam equipes multiprofissionais em diferentes locais e turnos de trabalho.

2.5 As demais Secretarias Municipais também desenvolvem reuniões técnicas, audiências públicas, conferências, capacitações, cursos, oficinas, programas sociais, eventos esportivos, ações comunitárias, atendimentos itinerantes, visitas institucionais e atividades administrativas que frequentemente exigem a permanência de servidores, colaboradores, autoridades, palestrantes e demais participantes por períodos prolongados.

2.6 Em razão da frequência e da diversidade dessas atividades, verifica-se a necessidade contínua e recorrente da contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas e pizza, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante a realização de eventos, campanhas, reuniões, treinamentos, mutirões, plantões, solenidades e demais atividades institucionais.

2.7 A disponibilização desses serviços contribui para assegurar melhores condições de trabalho às equipes envolvidas, evitando deslocamentos desnecessários durante a execução das atividades, garantindo maior

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

eficiência operacional, otimização do tempo, continuidade dos serviços públicos e maior produtividade dos servidores.

2.8 Além disso, a contratação de empresas especializadas, devidamente regularizadas e em conformidade com a legislação sanitária vigente, assegura o fornecimento de alimentos com qualidade, segurança alimentar e adequadas condições de higiene, reduzindo riscos à saúde dos consumidores.

2.9 Sob o aspecto administrativo e financeiro, a contratação possibilita maior previsibilidade dos custos, padronização do atendimento, controle das despesas e eficiência na gestão dos recursos públicos, representando a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal.

2.10 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, lanches e pizzas mostra-se indispensável para garantir o adequado suporte logístico às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos, o pleno desenvolvimento dos eventos oficiais e a execução eficiente das atividades administrativas e institucionais promovidas pelo Município de Capim Grosso/BA.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Para atendimento da necessidade de fornecimento de refeições prontas, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas destinados às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado capazes de assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração Pública, observando aspectos relacionados à qualidade dos alimentos, segurança alimentar, capacidade operacional, logística de distribuição, economicidade, flexibilidade de atendimento e continuidade dos serviços públicos.

3.1.2 Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

a) Utilização de estruturas próprias da Administração Pública para preparo das refeições: alternativa que consiste na utilização de cozinhas ou unidades de alimentação pertencentes ao Município para produção das refeições destinadas aos eventos e atividades institucionais. Embora possível em situações específicas, essa solução apresenta limitações quanto à capacidade operacional, disponibilidade de pessoal, logística de transporte e diversidade de cardápios, não sendo adequada para atender às demandas simultâneas das Secretarias Municipais, especialmente durante eventos de grande porte, campanhas, reuniões, capacitações e atividades realizadas em diferentes locais e horários.

b) Aquisição eventual de refeições conforme surgimento das demandas: alternativa caracterizada pela realização de contratações de pequena monta sempre que houver necessidade de alimentação para eventos, reuniões ou ações institucionais. Apesar de possibilitar atendimento imediato em determinadas situações, essa solução apresenta desvantagens relacionadas à ausência de planejamento, aumento dos custos administrativos, maior risco de indisponibilidade de fornecedores, dificuldades na padronização do atendimento e possibilidade de descontinuidade do fornecimento.

c) Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas e lanches: alternativa que permite o atendimento das necessidades da Administração por restaurantes e pizzarias especializados, com fornecimento de refeições servidas no estabelecimento, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas, garantindo qualidade, variedade, flexibilidade de cardápios, agilidade na entrega e atendimento em diferentes locais e horários, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

3.1.3 Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de credenciamento de restaurantes e pizzarias, representa a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal, pois proporciona maior eficiência operacional, flexibilidade no atendimento simultâneo dos diversos eventos, segurança alimentar, ampliação da competitividade e melhor relação custo-benefício, assegurando o fornecimento adequado de alimentação às Secretarias Municipais participantes.

3.2 Pesquisa de Preços: O objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, durante a realização de eventos oficiais, campanhas, reuniões, capacitações, solenidades, mutirões, plantões e demais atividades institucionais.

3.2.1 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023, utilizando como referência pesquisas diretas junto a empresas especializadas no ramo de alimentação, bem como consultas ao sistema Fonte de Preços, visando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para serviços de características semelhantes.

3.2.2 Foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores especializados na prestação dos serviços objeto da contratação, buscando identificar preços praticados no mercado local e regional. Complementarmente, foram efetuadas consultas ao sistema Fonte de Preços, permitindo a análise de valores registrados em contratações públicas similares e proporcionando maior segurança na composição da estimativa de preços.

3.2.3 A utilização conjunta das pesquisas diretas e das consultas ao sistema Fonte de Preços possibilitou a obtenção de uma estimativa de preços mais consistente, refletindo a realidade do mercado e assegurando maior confiabilidade na definição do valor estimado da contratação.

3.2.4 Para a definição do preço estimado, foi adotada a metodologia do menor valor dentre os preços válidos obtidos nas pesquisas realizadas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 018/2023. A utilização desse critério justifica-se por refletir um preço efetivamente praticado no mercado, desde que compatível com as especificações do objeto e obtido de fontes idôneas, permitindo à Administração estimar o valor da contratação com base em parâmetro exequível e economicamente vantajoso. Além disso, a adoção do menor valor contribui para a observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade da prestação dos serviços, uma vez que foram desconsiderados valores inexequíveis, excessivamente elevados ou incompatíveis com a realidade do mercado.

3.2.5 Os documentos comprobatórios das pesquisas diretas, das consultas realizadas no sistema Fonte de Preços e o mapa comparativo de preços encontram-se devidamente anexados ao Processo Administrativo, integrando a instrução processual da presente contratação.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de **fornecimento de refeições, quentinhas e pizzas,** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda das secretarias da prefeitura de Capim Grosso.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
b) O fornecimento das refeições e pizzas ocorrerá de acordo com a solicitação prévia de cada secretaria, sendo as marmitas entregues nos endereços indicados
c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal.
d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
l) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

5.1 As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, explícita em sua rotulagem com prazo de validade dentro dos conformes. Os hortifrutigranjeiros deverão ser frescos e apresentar qualidade satisfatória para processamento.
5.2 Todos os cardápios deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe.
5.3 Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados;
5.4 Descartar as sobras de alimentos preparados, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;
5.5 É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições;
5.6 Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;
5.7 Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados na preparação das refeições deverão ser de boa qualidade e dentro do prazo de validade.
5.9 Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros com autorização do fiscal de contrato;
5.10 Os itens deste Projeto Básico deverão ser entregues de forma parcelada, por demanda, devidamente embalados e lacrados, nas secretarias e setores solicitantes, situados em endereços a serem descriminados na ordem de fornecimento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.
6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

a) Registro e regularidade da empresa: é importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para fornecer o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: a empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: é importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento das quantidades necessárias, assim que solicitadas. Nesse caso, pode ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a fornecer os itens durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a empresa adota para minimizar o impacto ambiental causado pela produção dos itens, tais como o uso de materiais biodegradáveis, caso se aplique;

f) Experiência no fornecimento e prestação de serviço do objeto: verificar se a empresa tem experiência nos serviços e fornecimentos dos itens a serem licitados, e se a qualidade dos produtos atende às expectativas e necessidades da Contratante;

h) Cumprimento de prazos: verificar se a empresa tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos itens.

i) Comprovação de que os alimentos serão preparados, acondicionados, armazenados e transportados em condições que preservem sua qualidade, integridade, conservação e temperatura adequada até o momento

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

da entrega, utilizando embalagens apropriadas para alimentos e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;

j) Comprovação de experiência no fornecimento de refeições e demais itens objeto da contratação, demonstrando capacidade para atender às demandas da Administração com qualidade e regularidade;

k) Apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a produzir, manipular, preparar, armazenar e comercializar alimentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável;

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;

7.3 O serviço/fornecimento deverá ser executado conforme demanda e eventos das secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Capim Grosso/Ba;

7.4 A contratada deverá dispor de profissionais com capacitação e treinamento adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

7.5 Fornecer os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

7.6 Utilizar gêneros e produtos alimentícios de PRIMEIRA QUALIDADE, observando o registro do Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.7 Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;

7.8 Os serviços apresentados na tabela de quantitativos no Item 8, serão realizados de acordo com a necessidade do setor solicitante respeitando as quantidades cotadas dos itens.

7.9 Não será adicionado quantidade mínima e máxima de realização dos serviços pois os mesmos poderão ser solicitados a depender da necessidade do setor solicitante.

7.10 O fornecimento de refeições e/ou lanches ocorrerá de acordo com a solicitação da CONTRATANTE estabelecendo dia e hora de entrega, os quais deverão ser cumpridos de forma rigorosa.

7.11 A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos serviços em tempo hábil, atendendo a necessidade do CONTRATANTE e será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar ao MUNICÍPIO ou ainda a terceiros, provenientes da execução dos serviços objetos deste Projeto Básico, respondendo por si e por seus sucessores;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 O valor estimado para atender à demanda é **R$ 1.057.431,00 (um milhão, cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e um reais),** conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir:

RESTAURANTES						
LOTE	**CATSER/ CATMAT**	**ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	3697	**Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno**	UND	11.000	R$ 25,00	R$ 275.000,00

28

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

		e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Serve até 500g.				
02	3697	**Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.**	UND	16.640	R$ 22,00	R$ 366.080,00
03	3697	**Jantar acondicionado em embalagens tipo quentinhas, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, alternadamente), carne branca ou vermelha, legumes (vegetais cozidos) e salada crua, com sobremesa de frutas da época e suco/refresco. Para ser entregues na UPA 24H às 19h.**	UND	5.200	R$ 22,00	R$ 114.400,00
04	314055	**Refrigerante em lata 350 ml, tipo Cola, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, extrato de noz de cola, cafeína. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega**	UND	5.200	R$ 5,90	R$ 30.680,00
05	314061	**Refrigerante em lata 350 ml, tipo Guaraná. Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante extrato de semente de guaraná. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega**	UND	5.200	R$ 5,90	R$ 30.680,00
06	217781	**Refrigerante em lata 350 ml, tipo Laranja, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, Suco de laranja. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega.**	UND	6.240	R$ 5,90	R$ 36.816,00
07	314055	**Refrigerante 1L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.**	UND	2.600	R$ 9,00	R$ 23.400,00
08	314061	**Refrigerante 1L, tipo Guaraná. Embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor guaraná; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corante caramelo, acidulante; conservante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.**	UND	2.600	R$ 9,00	R$ 23.400,00
09	314055	**Refrigerante 2L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 02 litros. especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.**	UND	2.600	R$ 12,00	R$ 31.200,00
					TOTAL GLOBAL	**R$ 931.656,00**

PIZZAS						
LOTE	**CATSERV/ CATMAT**	**ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MENOR VALOR**	**VALOR TOTAL**
10	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor portuguesa.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00

29

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

11	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor quatro queijos.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
12	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor calabresa.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
13	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor frango com catupiry.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
14	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor nordestina.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
15	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor caipira.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
16	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor lombo canadense.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
17	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor jardineira**.	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
18	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor bacon.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
19	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor baiana.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
20	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor toscana.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
21	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor mineira.**	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
22	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, **sabor a moda da casa**.	UNID.	215	R$ 45,00	R$ 9.675,00
					TOTAL	**R$ 125.775,00**

Valor da Secretaria de Educação	**R$ 297.971,00**	**Valor da Secretaria de Administração**	**R$ 504.010,00**	**Valor da Secretaria de Saúde**	**R$ 255.450,00**
Valor Total dos Lotes				**R$ R$ 1.057.431,00**	

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de refeições prontas servidas no estabelecimento, refeições acondicionadas em embalagens tipo quentinha, jantares, refrigerantes e pizzas, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, durante a vigência da contratação.

9.2 O fornecimento tem por finalidade atender às demandas decorrentes da realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, campanhas de saúde, reuniões administrativas, capacitações, solenidades, inaugurações, mutirões, plantões, visitas técnicas, recepção de autoridades e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, que demandem alimentação para servidores, colaboradores, equipes de apoio, palestrantes, convidados e demais participantes.

9.3 A solução contempla o fornecimento de refeições servidas diretamente no estabelecimento da contratada, bem como refeições acondicionadas em embalagens tipo quentinha, acompanhadas de talheres descartáveis quando exigido, além de refrigerantes e pizzas em diversos sabores, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as necessidades específicas de cada Secretaria demandante.

9.4 Foi analisada a possibilidade de contratação por meio de pregão eletrônico, modalidade que proporciona ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para objetos com fornecimento padronizado. Entretanto, considerando que o objeto envolve fornecimento sob demanda, em diferentes locais, horários e quantitativos variáveis, além da necessidade de disponibilização de mais de um fornecedor apto a atender

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

simultaneamente às demandas da Administração, essa alternativa mostra-se menos adequada às características da contratação.

9.5 Também foi avaliada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 inc. II da Lei nº 14.133/2021 da Lei nº 14.133/2021. Todavia, em razão do valor global estimado da contratação e da natureza contínua das demandas das Secretarias Municipais, essa hipótese não se enquadra nos pressupostos legais para sua utilização.

9.6 Dentre as soluções analisadas, o credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 041/2023, apresenta-se como a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração. Esse procedimento permite o credenciamento de múltiplos estabelecimentos especializados, possibilitando que as Secretarias Municipais disponham de diversos fornecedores aptos a atender às solicitações conforme a demanda, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

9.7 A adoção do credenciamento amplia a capacidade de atendimento da Administração, assegura maior flexibilidade operacional, reduz o risco de descontinuidade do fornecimento, possibilita o atendimento em diferentes localidades e horários e garante maior eficiência na execução dos serviços, especialmente durante eventos, campanhas, mutirões, plantões e demais ações institucionais realizadas simultaneamente pelas Secretarias Municipais.

9.8 Dessa forma, conclui-se que o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, refrigerantes e pizzas representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando qualidade, disponibilidade, agilidade no atendimento e continuidade do fornecimento às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA.

DOS ANEXOS
Toda a documentação que comprova os preços levantados estará anexada ao processo administrativo, consolidando a transparência e robustez do levantamento de mercado. Essa documentação reforça o compromisso da administração em conduzir um planejamento baseado em evidências e alinhado aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.02.01 Secretaria de Administração.
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 Gerenciamento e modernização da Administração Municipal.
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15000000 Recursos não vinculados de impostos

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 Gerenc. das Ações da Educação Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 Rec. Não vinculados de Impostos – Educação

Órgão/Unidade:	02.05.01 Fundo Mun. de Saúde - FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 Gestão do Fundo municipal de Saúde.
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Fonte de Recurso:	15001002 Recursos não vinculados de impostos – Saúde.

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço conforme demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 89, da Lei nº 14.133/21;'
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
13.3 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.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIAS MUNICIPAIS	SERVIDORES	PORTARIAS
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Secretaria Municipal De Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

13.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
13.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
13.8 O fiscal 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.
13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
13.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
13.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
13.12 Caso ocorram 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;
13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.
13.14 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.
13.15 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.
13.16 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.
13.17 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
13.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

13.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

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

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

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. 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 LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. 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.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. ANÁLISE DE RISCO

Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes Do artigo 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

N	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável
1	Baixa adesão de empresas ao credenciamento	Divulgação insuficiente ou desinteresse	Redução da competitividade	Média	Alto	Alto	Ampla divulgação do edital	Comissão de Contratação
2	Credenciamento de empresas sem capacidade operacional	Falha na análise documental	Comprometimento da qualidade	Baixa	Alto	Médio	Conferência rigorosa da documentação	Comissão de Contratação
3	Atraso na entrega das refeições	Problemas logísticos	Prejuízo aos eventos	Média	Alto	Alto	Fiscalização e penalidades	Fiscal do Credenciamento
4	Refeições fora das especificações	Falhas no preparo	Insatisfação dos usuários	Média	Alto	Alto	Conferência no recebimento	Fiscal do Credenciamento

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

5	Descumprimento sanitário	Falhas de manipulação	Risco à saúde	Baixa	Alto	Alto	Fiscalização sanitária	Vigilância Sanitária/ Fiscal
6	Oscilação da demanda	Mudanças no calendário	Falta ou excesso de refeições	Média	Médio	Médio	Planejamento prévio	Secretarias Demandantes
7	Indisponibilidade de fornecedor	Desistência/problemas operacionais	Interrupção do atendimento	Média	Alto	Alto	Múltiplos credenciados	Gestor do Credenciamento
8	Baixa qualidade dos alimentos	Matéria-prima inadequada	Prejuízo ao atendimento	Baixa	Alto	Médio	Padrões de qualidade	Fiscal do Credenciamento
9	Atraso nos pagamentos	Falhas administrativas	Desestímulo do fornecedor	Baixa	Médio	Baixo	Controle financeiro	Setor Financeiro
10	Falhas na fiscalização	Acompanhamento insuficiente	Execução inadequada	Média	Alto	Alto	Designação de fiscal	Gestor/Fiscal
11	Fornecimento insuficiente em grandes eventos	Planejamento inadequado	Comprometimento do atendimento	Média	Alto	Alto	Planejamento conjunto	Secretarias Demandantes
12	Descontinuidade do fornecimento	Rescisão/desistência	Interrupção dos serviços	Baixa	Alto	Médio	Manter vários credenciados	Gestor do Credenciamento

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

19.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

19.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

19.4 O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

19.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com.

Certificação Digital: TKSJGW6L-FL88MYCG-X0KDCNQM-MQG79TPH
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

19.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 17 de julho de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Projeto Básico

41

CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 018/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 15:00:21
Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000155/2026
Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2026/155

Número/Ano:	Nº do Proceso Administrativo:	Modalidade:	Modo de Disputa:
018/2026	1282/2026	Credenciamento	Não se aplica

Situação:	Tipo de Instrumento Convocatório:	Amparo Legal:
Divulgada no PNCP	Edital de Chamamento Público	Lei 14.133/2021, Art. 79, II

Fonte Orçamentária:
Não informada

Unidade:	SRP:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÃO

Data de Abertura do Recebimento das Propostas:	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas:
14/08/2026 08:00:00	13/08/2027 08:00:00

Valor Total Estimado da Compra:
R$ 78.000,00

Objeto:
CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
12,00	MENSAL	4.200,00	50.400,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional:
NÃO

Objeto/Descrição:
VEICULO URBANO DE CARGA, COM LARGURA MAXIMA DE 2,2M E COMPRIMENTO DE 4,5 X 2,20 M, DIESEL, TRACAO 4X2, EQUIPADO COM CARROCERIA, DIRECAO HIDRAULICA, MODELO TIPO TOCO, DIESEL, SEGURO TOTAL, DOCUMENTACAO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO. (MODELO 2000 OU SUPERIOR). SEM CONDUTOR, 7 DIAS POR SEMANA.

Lote 2

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
12,00	MENSAL	2.300,00	27.600,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO
Objeto/Descrição: VEICULO UTILITARIO, MOTORIZACAO MINIMA 1.4, BI COMBUSTIVEL, 2 PORTAS, COM AR CONDICIONADO. DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIRECAO HIDRAULICA, CAPACIDADE PARA 2 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTACAO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM COM CAPACIDADE DE CARGA NAO INFERIOR A 500 KG. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. (MODELO 2011 OU SUPERIOR) SEM CONDUTOR, 5 DIAS NA SEMNANA.

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 015/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 15:12:42
Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000156/2026
Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2026/156

Número/Ano:	Nº do Proceso Administrativo:	Modalidade:	Modo de Disputa:
015/2026	1232/2026	Credenciamento	Não se aplica

Situação:	Tipo de Instrumento Convocatório:	Amparo Legal:
Divulgada no PNCP	Edital de Chamamento Público	Lei 14.133/2021, Art. 79, II

Fonte Orçamentária:
Não informada

Unidade:	SRP:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE	NÃO

Data de Abertura do Recebimento das Propostas:	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas:
14/08/2026 08:00:00	13/08/2027 08:00:00

Valor Total Estimado da Compra:
R$ 384.700,00

Objeto:
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA VETERINÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO QUANDO APLICÁVEL, TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA E EUTANÁSIA DOS CASOS CONFIRMADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
667,00	SERVIÇO	300,00	200.100,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional:
NÃO

Objeto/Descrição:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO INCLUSO.

Lote 2

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
173,00	SERVIÇO	200,00	34.600,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional:
NÃO

Objeto/Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE CÃES E CADELAS.			

Lote 3

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 300,00	**Unidade de Medida:** SERVIÇO	**Valor Unitário Estimado:** 220,00	**Valor Total:** 66.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS. COM AVALIAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO.			

Lote 4

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 300,00	**Unidade de Medida:** SERVIÇO	**Valor Unitário Estimado:** 120,00	**Valor Total:** 36.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA CASTRAÇÃO (CIRURGIA DE ORQUIECTOMIA E CIRURGIA DE OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA) DE GATOS E GATAS.			

Lote 5

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 300,00	**Unidade de Medida:** SERVIÇO	**Valor Unitário Estimado:** 60,00	**Valor Total:** 18.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE TESTAGEM DE 100% DOS CASOS SUSPEITOS DE LEISHMANIOSE CANINA.			

Lote 6

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 300,00	**Unidade de Medida:** SERVIÇO	**Valor Unitário Estimado:** 100,00	**Valor Total:** 30.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VETERINÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE EUTANÁSIA DE TODOS OS ANIMAIS COM O DIAGNÓSTICOS DE LEISHMANIOSE CANINA CONFIRMADOS.			

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 017/2026

Data/hora do envio: 13/08/2026 15:57:14
Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000157/2026
Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2026/157

Número/Ano:	Nº do Proceso Administrativo:	Modalidade:	Modo de Disputa:
017/2026	1281/2026	Credenciamento	Não se aplica

Situação:	Tipo de Instrumento Convocatório:	Amparo Legal:
Divulgada no PNCP	Edital de Chamamento Público	Lei 14.133/2021, Art. 79, II

Fonte Orçamentária:
Não informada

Unidade:	SRP:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÃO

Data de Abertura do Recebimento das Propostas:	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas:
14/08/2026 08:00:00	13/08/2027 08:00:00

Valor Total Estimado da Compra:
R$ 1.057.431,00

Objeto:
CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
11.000,00	UNIDADE	25,00	275.000,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional:
NÃO

Objeto/Descrição:
Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Serve até 500g.

Lote 2

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO

Orçamento Sigiloso:	Categoria do Item:
NÃO	Não se aplica

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
16.640,00	UNIDADE	22,00	366.080,00

Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal:
NÃO

Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional:
NÃO

Exigência de Conteúdo Nacional:
NÃO

Objeto/Descrição: Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.			

Lote 3

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 5.200,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 22,00	**Valor Total:** 114.400,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Jantar acondicionado em embalagens tipo quentinhas, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, alternadamente), carne branca ou vermelha, legumes (vegetais cozidos) e salada crua, com sobremesa de frutas da época e suco/refresco. Para ser entregues na UPA 24H às 19h.			

Lote 4

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 5.200,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 5,90	**Valor Total:** 30.680,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante em lata 350 ml, tipo Cola, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, extrato de noz de cola, cafeína. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega			

Lote 5

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 5.200,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 5,90	**Valor Total:** 30.680,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante em lata 350 ml, tipo Guaraná. Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante extrato de semente de guaraná. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega			

Lote 6

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 6.240,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 5,90	**Valor Total:** 36.816,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante em lata 350 ml, tipo Laranja, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, Suco de laranja. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega.			

Lote 7

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 2.600,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 9,00	**Valor Total:** 23.400,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante 1L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.			

Lote 8

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 2.600,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 9,00	**Valor Total:** 23.400,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante 1L, tipo Guaraná. Embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor guaraná; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corante caramelo, acidulante; conservante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.			

Lote 9

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 2.600,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 12,00	**Valor Total:** 31.200,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Refrigerante 2L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 02 litros. especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.			

Lote 10

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor portuguesa.			

Lote 11

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor quatro queijos.			

Lote 12

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	

Quantidade:	Unidade de Medida:	Valor Unitário Estimado:	Valor Total:
215,00	UNIDADE	45,00	9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor calabresa.			

Lote 13

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor frango com catupiry.			

Lote 14

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor nordestina.			

Lote 15

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			

Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor caipira.			

Lote 16

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor lombo canadense.			

Lote 17

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor jardineira.			

Lote 18

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor bacon.			

Lote 19

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO

Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor baiana.			

Lote 20

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor toscana.			

Lote 21

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor mineira.			

Lote 22

Material ou Serviço: Serviço	**Critério de Julgamento:** Não se aplica	**Tipo de Benefício:** Não se aplica	**Incentivo Produtivo Básico:** NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		**Categoria do Item:** Não se aplica	
Quantidade: 215,00	**Unidade de Medida:** UNIDADE	**Valor Unitário Estimado:** 45,00	**Valor Total:** 9.675,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			

Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO
Objeto/Descrição: Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor a moda da casa.

PORTARIA 499/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio, S/Nº, Bairro Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia
CEP: 44.823-760

PORTARIA

PORTARIA Nº 499/2026.
DE 10 DE AGOSTO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, **NORMA ARLETE FERREIRA DOS SANTOS**. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença para tratar de interesse particular, ao(a) Servidor(a) Público(a) Municipal, **NORMA ARLETE FERREIRA DOS SANTOS**, concursado(a) na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, por um período de 06(seis) meses, **SEM REMUNERAÇÃO** a partir de **07/08/2026 à 07/02/2027.**

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 07 de agosto de 2026;

Artigo 3° - Revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso, Bahia, 10 de agosto de 2026.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

APOSTILA Nº 241/2026

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

APOSTILA N° 241/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,** no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 136, inciso IV, da Lei Federal n° 14.133/2021.

RESOLVE

Mandar expedir a presente Apostila para incluir/alterar a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, constante na CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 952/2025, celebrado entre o Município de Capim Grosso e a Empresa **VIA VERDE GRAMAS LTDA ,** inscrita no CNPJ/MF sob n° 53.771.337/0001-69, com sede na Rua Zeferino Correia, Centro, n° 77, EDIF Comercial Lobo Sala 305, CEP 45.000-520, Vitória da Conquista -BA, passando a vigorar a seguinte dotação:

Dotação orçamentária atual:

ÓRGÃO/UNIDADE:

02.07.01 - SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

PROJETO/ATIVIDADE: 15.452.10.2.038 – MANUT. DOS SERV. PÚBLICOS E URBANISMO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURÍDICA

4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE DE RECURSO: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

17000000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO

17010000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS

17040000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL 17060000- TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO

17500000 -RECURSOS DA CONSTITUIÇÃO DA INTERVENÇÃO DO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE

Inclusão de Dotação orçamentária/Fonte de Recurso:

PROJETO / ATIVIDADE:
15.452.2.2.080 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E PRÉDIOS PÚBLICOS

FONTE DE RECURSOS: 17550000 – RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
17060000 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO
17080000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS

SALDO DO CONTRATADO: R$ R$ 241.097,82 (Duzentos e quarenta e um mil noventa e sete reais e oitenta e dois centavos).

Capim Grosso, 12 de agosto de 2026.

FABIANO VILAS BOAS SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS