



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2025**

**CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**

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 Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, por meio do Edital de **CREDCIAMENTO nº 026/2025**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 722/2025.

## **1. OBJETO**

**1.1.** O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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 e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

**2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

**I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, 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 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados 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 do Secretaria solicitante.
- 2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. 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 mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.13. 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 **08 horas e 30 minutos do dia 15/07/2025 até às 12 horas do dia 30/07/2025**, 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 30/07/2025**.
- 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 Permanente de Licitação, 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, deste edital, os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 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 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 Município, 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 inicialmente, 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, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.
- 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 de Regularidade jurídica: (para todos os lotes)**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
- b) Cópia do RG ou equivalente e CPF dos dirigentes (administrador) ou representante legal.

**5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal: (para todos os lotes)**

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

5.1.2.4 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.1.2.5 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.1.2.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**5.1.3 Para comprovação da capacidade técnica:**

5.1.3.1 Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos;

5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida em até 30 dias anteriores da data de entrega dos envelopes.

**5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES**

5.1.5.1 A pessoa jurídica/física interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos:

5.1.5.1.1 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

5.1.5.1.2 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5.1.3 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL;

5.1.5.1.4 ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)

5.1.5.1.5 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

5.1.5.1.6 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

5.1.5.1.7 ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

5.1.5.1.8 ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES.

5.1.5.1.9 ANEXO XI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

5.1.5.1.10 ANEXO XII - DECLARAÇÃO LGPD

5.1.5.1.11 ANEXO XIII - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1.5.1.12 ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO).

**6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **TERÇA**,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**QUARTA e QUINTA-FEIRA)**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

## **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 terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

## **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**

10.1A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato:

- a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;
- b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no Projeto Básico.
- c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
- e) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
- h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- x) **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO:**
  - a. **A empresa deverá executar os serviços CONFORME OS ITENS 4.10 E 5. DO PROJETO BÁSICO**

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA**

### **11.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)**

### **11.2 Das Obrigações do Contratante**

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

## **12 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS**

12.1A 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 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 irrevogáveis 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

## **14 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

14.1A 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 14.2A 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.
- 15 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR (A)	PORTARIA
Secretaria Municipal de Administração/ Assistência Social	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025

- 15.1O 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.
- 15.2O 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.
- 15.3Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.4O 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.
- 15.5No 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.
- 15.6O 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
- 15.7O 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.
- 15.8Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.9O 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.
- 15.10 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.
- 15.11 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 ultrapassem a sua competência.
- 15.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 15.13 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
- 15.14 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.
- 15.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 16 DAS SANÇÕES

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

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:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 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 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;

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

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

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

## **18 DA RESCISÃO**

18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da 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.

## **19 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19.10** 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 Município 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 Município 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 Município 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.

**19.14** O Município 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 Pública Municipal;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: [licitacg@gmail.com](mailto: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](mailto: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 na cláusula 21 deste 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, 10 de julho de 2025

  
\_\_\_\_\_  
**JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**ANEXO I**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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 Justificativa da contratação**

2.1.2 As Secretarias Municipais enfrentam, cotidianamente, necessidades de adequação de seus espaços físicos, seja pela expansão e reorganização dos setores, seja pela necessidade de substituição, recuperação ou modernização dos mobiliários existentes, buscando sempre oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e melhor atendimento ao público. Móveis danificados ou inadequados comprometem não apenas a funcionalidade dos ambientes, mas também a segurança, a ergonomia e a produtividade dos profissionais.

2.1.3 Em especial, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Saúde demandam a confecção e instalação de móveis planejados sob medida, considerando as particularidades de cada ambiente, como recepções, salas de atendimento, arquivos, almoxarifados e setores administrativos diversos, exigindo soluções personalizadas quanto ao design, dimensões, materiais e acabamentos. Paralelamente, a reforma dos móveis da Secretaria de Administração e Secretaria de Saúde além dos equipamentos hospitalares e com a devida substituição de revestimentos e peças danificadas, é fundamental para manter o funcionamento adequado dos dispositivos já existentes, assegurando a continuidade dos serviços sem comprometer a segurança dos pacientes e profissionais.

2.1.4 No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a necessidade está voltada, especialmente, para a prestação de serviços de reforma de cadeiras, mesas e longarinas, bem como para o fornecimento de kits de mobiliário, considerando tanto a preservação e o reaproveitamento dos bens já existentes nas unidades escolares, quanto a substituição e complementação de mobiliários, quando necessário, prática que contribui para a economia de recursos públicos e para a promoção da sustentabilidade ambiental.

2.1.5 Já os móveis utilizados nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso-BA, como CRAS, CREAS, SCFV, Centro de Convivência do Idoso e sede administrativa, apresentam diversos desgastes e avarias devido ao uso contínuo, incluindo estofamentos danificados, estruturas comprometidas e instabilidade. A reforma desses móveis é uma medida mais econômica e sustentável do que a substituição total, além de contribuir para a preservação do patrimônio público. Manter os ambientes em boas condições é essencial para garantir um atendimento digno, seguro e acolhedor à população em situação de vulnerabilidade social.

2.1.6 A contratação dos serviços de reforma, fabricação planejada e fornecimento de kit mobiliário possibilitará a reorganização eficiente dos espaços públicos, ampliando a vida útil dos mobiliários e garantindo ambientes mais confortáveis, seguros e apropriados às atividades desempenhadas pelas Secretarias. Além disso, priorizar a recuperação e o reaproveitamento de bens públicos existentes coaduna-se com os princípios da economicidade e da sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

2.1.7 Portanto, a contratação pretendida é imprescindível para assegurar a manutenção adequada, a modernização dos espaços públicos e a continuidade eficiente dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, beneficiando diretamente a população de Capim Grosso – Bahia.

**2.2 Justificativa das Quantidades**

2.2.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, bem como para a execução de serviços de reforma de cadeiras escolares, mesas e longarinas, mostra-se necessária para atender às demandas estruturais e funcionais da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do município de Capim Grosso – Bahia.

2.2.2 No âmbito da Secretaria de Administração, a demanda por mobiliário planejado está diretamente relacionada à reorganização dos espaços internos, visando proporcionar maior funcionalidade, conforto e aproveitamento dos ambientes utilizados por diferentes setores administrativos. A instalação de móveis sob medida permitirá adaptar o mobiliário às dimensões específicas dos espaços, promovendo ergonomia e eficiência no desempenho das atividades institucionais. Estima-se a necessidade de 400 m<sup>2</sup> de móveis planejados abertos (como estantes, balcões, prateleiras e



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

nichos) e 400 m<sup>2</sup> de móveis planejados fechados (como armários, gaveteiros, roupeiros e arquivos com portas), totalizando 800 m<sup>2</sup> de mobiliário sob medida para esta secretaria.

**2.2.3** Já em relação à Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade é ainda mais abrangente, considerando tanto a substituição e reparo de mobiliário existente quanto a instalação de novos móveis planejados em unidades de saúde em reforma e no novo Centro de Saúde Especializado do município. Esses ambientes exigem mobiliário funcional, durável e adequado às normas sanitárias vigentes, especialmente em setores como recepção, consultórios médicos, salas de vacinação, farmácias, almoxarifados e áreas administrativas. O mobiliário sob medida contribuirá para melhor aproveitamento dos espaços físicos, organização dos insumos e humanização do atendimento aos usuários do SUS. Para essa finalidade, estima-se a necessidade de 600 m<sup>2</sup> de móveis planejados abertos e 600 m<sup>2</sup> de móveis planejados fechados, totalizando 1.200 m<sup>2</sup> de mobiliário planejado.

**2.2.4** Ao todo, a contratação contemplará 2.000 m<sup>2</sup> de móveis planejados, sendo 1.000 m<sup>2</sup> de móveis abertos e 1.000 m<sup>2</sup> de móveis fechados, assegurando soluções personalizadas e de alta qualidade, fundamentais para o bom funcionamento da estrutura administrativa e da rede de saúde municipal. A adoção de móveis sob medida também visa a padronização visual dos ambientes institucionais, maior durabilidade dos bens públicos e a melhoria contínua na prestação dos serviços à população.

**2.2.5** A Secretaria de Saúde necessita além da fabricação de móveis planejados, a reforma de equipamentos hospitalares, com troca de revestimentos, peças e recuperação estrutural, visando segurança, funcionalidade e conformidade sanitária. A demanda decorre do desgaste pelo uso contínuo, especialmente em unidades reformadas. Serão contemplados itens como macas, mesas, armários, cadeiras de rodas, suportes de soro, poltronas, camas e mobiliário técnico, conforme levantamento realizado em inspeções nas unidades de saúde.

**2.2.6** Paralelamente, a Secretaria Municipal de Educação, a partir da análise das necessidades apresentadas pelas unidades escolares da rede municipal, constatou a necessidade de continuidade dos serviços de reforma de cadeiras escolares, mesas e longarinas fundamentais para garantir a segurança e condições adequadas de uso para alunos e profissionais da educação.

**2.2.7** A estimativa das quantidades para a contratação do serviço de reforma e conserto de móveis foi definida a partir de um levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso – BA, com base nas necessidades identificadas em unidades como CRAS, CREAS, SCFV, Centro de Convivência do Idoso e a sede administrativa. O levantamento constatou desgastes e danos estruturais em diversos móveis, comprometendo a funcionalidade e segurança dos ambientes. A proposta visa recuperar mobiliários ainda utilizáveis, evitando descartes prematuros e novas aquisições desnecessárias, em conformidade com os princípios de economicidade, sustentabilidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

**2.2.8** Para definir a quantidade estimada para a nova contratação, foi considerado o quantitativo de serviços e materiais fornecidos no último contrato celebrado para essa mesma finalidade, que já havia sido dimensionado com base nas necessidades identificadas em campo. Contudo, em razão do uso contínuo, da ampliação da rede de ensino e do desgaste natural dos mobiliários ao longo do tempo, identificou-se a necessidade de reajuste.

**2.2.9** Assim, a nova estimativa foi realizada com base nas quantidades do último contrato, acrescidas de um percentual, a partir da análise da atual condição mobiliário da secretaria, a fim de atender não apenas à demanda já existente, mas também possíveis demandas adicionais que possam surgir durante a vigência contratual. Esta decisão visa garantir a continuidade dos serviços, evitando a descontinuidade das atividades escolares por falta de mobiliário adequado, além de permitir a pronta resposta às necessidades emergenciais.

**2.2.10** O acréscimo sobre as quantidades anteriormente contratadas foi adotado em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando uma margem segura para atender a toda a rede municipal de ensino, contemplando tanto as demandas regulares quanto eventuais expansões.

**2.2.11** Portanto, a contratação de empresas especializadas para a execução dos serviços e fornecimento descritos é imprescindível para o pleno funcionamento das estruturas administrativas, de saúde e educacionais do município de Capim Grosso – Bahia, garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento à população, em observância à eficiência e à boa gestão dos recursos públicos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1 Escolha da Solução**

**3.1.2** Para atender de forma eficiente e sustentável às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Assistência Social do Município de Capim Grosso – Bahia, no que tange à confecção, montagem, instalação de móveis planejados, bem como à prestação de serviços de reforma de equipamentos hospitalar, móveis escolares e fornecimento de kit para reforma mobiliária concluiu-se, após análise das alternativas legais disponíveis, que a solução mais adequada é a adoção do credenciamento, conforme previsto no art. 6º, inciso XLIII, e no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.1.3** O credenciamento é definido como o procedimento administrativo que convoca, de forma pública, interessados que atendam aos requisitos estabelecidos para prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchidos os requisitos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. Essa alternativa proporciona maior flexibilidade, celeridade e economicidade, permitindo que diversos fornecedores previamente habilitados sejam contratados de acordo com as necessidades específicas e emergentes das três secretarias.

#### 3.1.4 A contratação contemplará:

- A confecção, montagem e instalação de novos móveis planejados sob medida para ambientes institucionais da Administração Pública Municipal;
- A reforma e recuperação de mobiliário já existente, como cadeiras, armários, mesas e outros bens incorporados ao patrimônio da Secretarias Municipais visando à extensão de sua vida útil;
- O fornecimento de kit de reforma composto por materiais necessários para adequações, manutenções e melhorias nos equipamentos das Secretarias e demais unidades escolares, proporcionando ambientes mais funcionais, acessíveis e adequados às atividades institucionais.

3.1.5 Essa estratégia se alinha aos princípios da sustentabilidade e da racionalização de recursos, evitando o descarte prematuro de bens públicos e promovendo práticas ambientalmente responsáveis.

#### 3.1.6 Alternativas analisadas

- **Pregão Eletrônico:** Embora indicado para aquisição de bens e serviços comuns, o pregão eletrônico exige a seleção de um único fornecedor por item/lote com a proposta mais vantajosa, o que comprometeria a flexibilidade necessária para atender às demandas diversas, personalizadas e descentralizadas das unidades administrativas, de saúde e educacionais. A confecção de móveis planejados e a reforma de mobiliário exigem especificações técnicas individualizadas (metragem, função, layout, condição estrutural), o que dificulta a padronização necessária para o pregão.
- **Dispensa de Licitação:** Apesar de prevista no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa não se aplica ao caso concreto. O volume estimado dos serviços (cerca de 2.000 m<sup>2</sup> de móveis planejados e a significativa quantidade de mobiliário a ser reformado) ultrapassa os limites financeiros permitidos para dispensa de licitação, bem como os outros incisos do art. 75, comprometendo a eficiência, a competitividade e a economicidade.
- **Execução Direta pela Administração:** A execução direta é inviável diante da ausência de estrutura física adequada, pessoal técnico especializado, equipamentos e insumos necessários para a confecção, montagem e reforma de móveis planejados. A adoção dessa alternativa implicaria elevados custos operacionais e riscos à execução contratual, contrariando os princípios da eficiência e economicidade.

#### 3.1.7 Justificativa do credenciamento como melhor solução

3.1.7.1 Diante das necessidades específicas de cada Secretaria e da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que o credenciamento configura-se como a solução mais eficaz, segura e compatível com o interesse público. Essa escolha permite que a Administração Pública contrate diversos fornecedores simultaneamente, em regime não exclusivo, o que amplia a capacidade de atendimento a múltiplas demandas, distribuídas em diferentes locais e secretarias. Além disso, assegura que o pagamento seja realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente executados, sem a obrigatoriedade de contratação mínima, o que garante maior controle orçamentário e previsibilidade nos gastos públicos.

3.1.7.2 Outro aspecto relevante é que o credenciamento favorece a participação contínua de novos fornecedores durante toda a vigência do edital, promovendo maior competitividade, estimulando a inovação e elevando a qualidade dos serviços prestados. Também proporciona maior celeridade e flexibilidade no atendimento das demandas, características essenciais para a manutenção da regularidade e eficiência das atividades administrativas, dos serviços de saúde e das ações educacionais desenvolvidas no município de Capim Grosso – Bahia.

3.1.7.3 Além disso, optar pela reforma de mobiliário escolar, e de equipamento hospitalar — em vez da aquisição de novos bens — revela-se uma prática mais econômica e sustentável, compatível com as políticas de reaproveitamento de recursos públicos e preservação ambiental.

3.1.8 Portanto, com base no art. 6º, inciso XLIII, e no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, a realização de credenciamento para a contratação dos serviços especializados ora descritos apresenta-se como a solução mais adequada, transparente e eficiente para atender plenamente às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Capim Grosso – BA.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

#### **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 nº 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 Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas as empresas interessadas em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da 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 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** 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:

- y) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço;
- z) A empresa deve cumprir o quantitativo estabelecido neste Projeto Básico, edital e contrato;
- aa) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social;
- bb) Todos os materiais fornecidos devem ser compatíveis com as especificações do item 8;
- cc) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- dd) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- ee) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- ff) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- gg) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- hh) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- ii) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- jj) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- kk) As secretarias municipais manterão permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1 Escopo dos Serviços:**

**5.1.2** A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços, conforme demanda da Administração:

##### **a) Confeção de móveis planejados sob medida:**

- Desenvolvimento e fabricação de móveis personalizados, conforme as dimensões e layout de cada ambiente;
- Atendimento a especificações funcionais e técnicas, conforme necessidade de cada setor;
- Utilização de materiais de alta durabilidade e qualidade;
- Acabamentos compatíveis com uso institucional e, no caso da Secretaria de Saúde, com ambientes sujeitos a normas sanitárias;
- Tipos de móveis: armários, estantes, prateleiras, balcões, mesas, nichos, painéis, gaveteiros, guarda-volumes,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

arquivos, bancadas e divisórias.

**b) Reforma e reparos de móveis existentes e de equipamentos hospitalares:**

- Recuperação de partes danificadas como portas, gavetas, tampo de mesas, puxadores, rodapés, ferragens e dobradiças;
- Substituição de componentes desgastados (lâminas, revestimentos, corrediças, dobradiças etc.);
- Restauração e ajustes estruturais em móveis fixos ou soltos;
- Adequações para reaproveitamento de móveis em novos ambientes;
- Prestação de serviços especializados para a reforma de equipamentos hospitalares, incluindo substituição de revestimentos (MDF, fórmica, laminados ou materiais específicos hospitalares), troca de peças danificadas (rodízios, trilhos, dobradiças, amortecedores, ferragens e componentes metálicos) e recuperação de estruturas, garantindo segurança, funcionalidade e conformidade com as normas sanitárias.

**c) Montagem e instalação dos móveis:**

- Transporte e instalação no local designado pela Administração;
- Fixação e nivelamento adequados, conforme normas técnicas de segurança e estabilidade;
- Ajustes finais in loco para garantir o perfeito encaixe e funcionamento dos móveis;
- Responsabilidade pela remoção de resíduos e limpeza do local após a instalação.

**d) Fornecimento de kit de reforma escolar:**

- Disponibilização de conjuntos de materiais e insumos necessários para pequenos reparos e manutenção de mobiliário escolar e estruturas leves, possibilitando intervenções rápidas e pontuais nas unidades de ensino;
- O kit visa proporcionar autonomia às unidades escolares para manutenção preventiva e corretiva básica de seu mobiliário e pequenos ajustes estruturais, promovendo maior durabilidade dos bens e melhor conservação dos ambientes escolares.

**5.2. Requisitos Técnicos Mínimos dos Materiais:**

- Estrutura: MDF de espessura mínima de 15 mm ou superior, com tratamento contra umidade.
- Acabamento: Laminado melamínico de baixa ou alta pressão (BP ou HPL), conforme ambiente.
- Bordas: Fita de PVC em todas as extremidades, aplicadas com cola PUR.
- Ferragens: Dobradiças metálicas tipo "caneco", trilhos telescópicos de aço, puxadores de alumínio, amortecedores e sistemas de fechamento suave ("soft close").
- Fixação: Parafusos, buchas e suportes adequados à estrutura dos ambientes.
- Padrão de qualidade: Móveis ergonômicos, com boa resistência ao uso diário, acabamento liso e uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes.

**5.3. Requisitos Gerais da Execução:**

- Visita técnica obrigatória para levantamento de medidas e elaboração do projeto técnico;
- Elaboração de desenho técnico ou croqui dos móveis propostos;
- Apresentação de amostras de materiais e ferragens quando solicitado;
- Execução conforme cronograma pactuado com a Administração;
- Emissão de nota fiscal e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação;
- Substituição ou correção de eventuais defeitos durante o período de garantia, sem ônus adicional.

## **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 estão previstos no edital.

**6.4** Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

**6.4.1 Registro e regularidade da empresa:** A empresa deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e Prefeitura Municipal. Também deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista, estando em dia com suas obrigações junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além do INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

**6.4.2 Comprovação de capacidade técnica:** Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

experiência da empresa na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente na confecção, montagem, instalação e reforma de móveis planejados sob medida.

**6.4.3 Certidões negativas:** A empresa deverá apresentar certidões negativas de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e judiciais, demonstrando não possuir pendências financeiras ou impedimentos legais que possam comprometer a execução contratual.

**6.4.4 Capacidade financeira:** A contratada deverá demonstrar possuir condições econômico-financeiras para o cumprimento integral das obrigações assumidas, assegurando a execução dos serviços sempre que houver demanda por parte da Administração.

**6.4.5 Experiência na execução do serviço:** Será verificada a experiência prévia da empresa na execução de serviços similares, avaliando a qualidade dos móveis entregues, o padrão de acabamento, a durabilidade e a adequação às necessidades da contratante, especialmente em ambientes administrativos e de saúde pública.

**6.4.6 Cumprimento de prazos:** A empresa deverá apresentar histórico ou declarações que demonstrem comprometimento com os prazos estabelecidos em contratos anteriores, garantindo a entrega dos móveis, conclusão dos serviços e fornecimentos dos kits de reforma dentro do prazo acordado com a Administração.

**6.4.7 Qualidade dos materiais:** Os móveis planejados deverão ser produzidos com materiais de alta qualidade, resistentes e de longa durabilidade, compatíveis com o uso contínuo em ambientes administrativos e de saúde. A empresa contratada deve garantir que os produtos atendam às normas técnicas de segurança, ergonomia e facilidade de higienização, especialmente nos espaços da saúde pública.

**6.4.8 Especificações técnicas:** Os móveis planejados deverão seguir as especificações dimensionais e funcionais exigidas por cada ambiente, conforme diretrizes fornecidas pela Administração. Deverão ser utilizados materiais como MDF de espessura mínima de 15 mm, revestimento em laminado melamínico (BP ou HPL), ferragens de alta resistência, bordas com acabamento em PVC e montagem com sistemas de fixação seguros e duráveis.

## 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 da ordem de serviço;

**7.3** O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/Ba;

**7.4** O contratado deverá dispor de capacitação adequado, visando a correta realização da prestação dos serviços e fornecimento de material, nos termos das orientações da contratante;

**7.5** Realizar os serviços e fornecimento no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

**7.6** Entregar de forma integral os serviços estabelecidos no item 8.

## 8. DO VALOR ESTIMADO

**8.1.** O valor Global estimado para a prestação dos serviços, é de **R\$ 4.688.200,00 (Quatro milhões, seiscentos e oitenta e oito mil e duzentos reais)** conforme estimativa da tabela abaixo:

LOTE	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
1	Não localizado	REFORMA DE CADEIRA UNIVERSITÁRIA – Os serviços reforma e recuperação de Cadeira Universitária, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir: - Mão de obra para substituição dos componentes, como assento, encosto, parafusos, porcas e ponteiros que estejam danificados ou desgastados. - Reparo por meio de solda MIG nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos ou desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço para garantir a segurança e funcionalidade, utilizando o sistema de solda MIG. - Verificação e reparo da pintura, que deverá ser feita com pintura eletrostática a pó, na cor preta ou cinza. Será utilizada tinta a pó	Und.	1.600	R\$ 149,00	R\$ 238.400,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

		específica para superfícies metálicas, com acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será feita a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas. Todas as peças destinadas ao reparo deverão ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis				
2	Não localizado	<p>REFORMA DE MESA DO ALUNO FNDE NOS TAMANHOS CJA-01, 03, 04, 05 E 06 - Os serviços de reforma e recuperação de mesa do Aluno FNDE nos tamanhos CJA-01, 03, 04, 05 E 06, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para remoção ou substituição do tampo atual da mesa e instalação de um novo tampo em material resistente, de alta durabilidade e fácil de limpar.</li><li>- Verificação da estrutura metálica, reparo e reforço das pernas da mesa e demais componentes metálicos, garantindo estabilidade e resistência.</li><li>- Acabamento de alta qualidade e pintura eletrostática a pó, com aplicação de anticorrosivo na estrutura metálica da mesa.</li><li>- Substituição de parafusos, porcas e peças danificadas, além de outros elementos que apresentem desgastes, garantindo a durabilidade das mesas. Todos os componentes devem ser fixados de forma segura, eliminando qualquer risco de acidente.</li></ul> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis</p>	UNID	2.000	R\$ 88,00	R\$ 176.000,00
3	Não localizado	<p>REFORMA DE CADEIRA INFANTIL E JUVENIL – Os serviços de reforma e recuperação de cadeira infantil e juvenil, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para desmontagem e inspeção das cadeiras, verificando suas condições estruturais e de uso.</li><li>- Substituição de componentes danificados ou desgastados, como braços, assentos, encostos, ponteiros e estrutura metálica.</li><li>- Reparo das estruturas metálicas comprometidas, através do sistema de solda MIG, reforçando a resistência e estabilidade da cadeira.</li></ul> <p>Verificação e reparo da pintura, que deverá ser realizada por meio de pintura eletrostática à pó, com tinta específica para superfícies metálicas e acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será feita a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reparo nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos e desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço. Deverá ser utilizado o sistema de solda MIG para garantir a segurança e funcionalidade.</li><li>- Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.</li></ul>	Und.	2.800	R\$ 79,00	R\$ 221.200,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

4	Não localizado	<p>REFORMA DE MESA DO PROFESSOR - Os serviços reforma e recuperação de Mesa do Professor, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para desmontagem e inspeção das cadeiras, verificando suas condições estruturais e de uso.</li><li>- Substituição de componentes danificados ou desgastados, como braços, assentos, encostos, ponteiros e estrutura metálica.</li><li>- Reparo das estruturas metálicas comprometidas, através do sistema de solda MIG, reforçando a resistência e estabilidade da cadeira.</li><li>- Verificação e reparo da pintura, que deverá ser feita por meio do sistema de pintura eletrostática à pó, com tinta específica para superfícies metálicas e acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será realizada a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas.</li><li>- Reparo nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos e desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço.</li><li>- Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.</li></ul>	Und.	300	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00
5	Não localizado	<p>REFORMA EM LONGARINA DE 2 LUGARES EM PVC. Os serviços reforma e recuperação de Longarina de 2 Lugares em PVC, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto.</li><li>- Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade.</li><li>- Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade.</li></ul> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis</p>	Und.	100	R\$ 112,00	R\$ 11.200,00
6	Não localizado	<p>REFORMA EM LONGARINA DE 3 LUGARES EM PVC. Os serviços reforma e recuperação de Longarina de 3 Lugares em PVC, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto.</li><li>- Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a</li></ul>	Und.	300	R\$ 159,00	R\$ 47.700,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

		repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.				
7	Não localizado	REFORMA EM LONGARINA DE 4 LUGARES EM PVC. Os serviços reforma e recuperação de Longarina de 4 Lugares em PVC, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir: - Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto. - Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis	Und.	300	R\$ 190,00	R\$ 57.000,00
8	Não localizado	REFORMA EM LONGARINA DE 3 LUGARES ESTOFADA. Os serviços reforma e recuperação de Longarina de 3 Lugares Estofadas, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir: - - Mão de obra para substituição do estofamento em material resistente e de fácil higienização, como courvin ou tecido sintético de alta durabilidade. - Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto). - Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, garantindo segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	Und.	300	R\$ 200,00	R\$ 60.000,00
9	Não localizado	REFORMA EM LONGARINA DE 4 LUGARES ESTOFADA. Os serviços reforma e recuperação de Longarina de 4 Lugares Estofadas, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição do estofamento em material	Und.	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

		<p>resistente e de fácil higienização, como courvin ou tecido sintético de alta durabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).</li><li>- Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, garantindo segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade.</li><li>- Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade.</li></ul> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.</p>				
10	Não localizado	<p><b>REFORMA DE POLTRONA ESTOFADA.</b> Os serviços reforma e recuperação de Poltrona Estofadas, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mão de obra para substituição do revestimento em tecido ou courvin por material resistente, lavável e de alta durabilidade, na cor a ser definida pela unidade.</li><li>- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).</li><li>- Ajustes na ergonomia para garantir maior conforto.</li><li>- Inspeção e reforço na estrutura interna de madeira (MDF).</li><li>- Substituição de componentes danificados, como braços ou pés da poltrona.</li><li>- Revisão e troca no acabamento das costuras danificadas.</li><li>- Polimento ou repintura de madeira (MDF), conforme necessário.</li></ul> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.</p>	Und.	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
11	Não localizado	<p><b>REFORMA DE CADEIRA GIRATÓRIA</b> - Os serviços reforma e recuperação de Cadeira Giratória, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- - Mão de obra para substituição do revestimento em tecido ou courvin por material resistente, lavável e de alta durabilidade, na cor a ser definida pela unidade. Substituição de componentes danificados, como assento, encosto, braços e rodízio (aranha) da cadeira.</li><li>- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).</li><li>- Revisão e troca no acabamento das costuras danificadas</li><li>- Ajustes na ergonomia para garantir maior conforto.</li><li>- Inspeção e reforço na estrutura interna de madeira (MDF) ou metal.</li><li>- Polimento ou repintura de partes metálicas, conforme necessário.</li></ul> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.</p>	Und.	200	R\$ 190,00	R\$ 38.000,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

12	Não localizado	<p>KIT DE ASENTTO, ENCOSTO E PRANCHETA E PRANCHETA EM ABS OU POLIPROPILENO. Kit de assento, encosto e prancheta para cadeiras universitárias em ABS ou polipropileno virgem é formado por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assento, com medidas (+/-) aproximadas: 46x40cm.</li><li>- Encosto, com medidas (+/-) aproximadas: 46x24cm.</li><li>- Prancheta, com medidas (+/-) aproximadas: 51x29cm.</li></ul> <p>O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, é fabricado em ABS injetado ou polipropileno virgem, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário.</p> <p>Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis. Apresentar junto a proposta: - Ensaio Técnico ABNT ISO/IEC 17025 incluído o escopo dos componentes, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro – quanto ao ensaio e calibração, a confirmação da veracidade da resina ABS e atestando a resistencia ao impacto izod (ASTM D256:2010), e análise qualitativa de materiais por infravermelho (FTIR) (ASTM E1252:1998).</p>	KIT	800	R\$ 87,00	R\$ 69.600,00
13	Não localizado	<p>KIT DE ASSENTTO, ENCOSTO E PRANCHETA PARA CADEIRA UNIVERSITÁRIA EM MDF - Kit de assento e encosto e prancheta para cadeiras universitárias em MDF é formado por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assento, sob medida.</li><li>- Encosto, sob medida.</li><li>- Prancheta, sob medida.</li></ul> <p>O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, fabricado em MDF, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis</p>	KIT	400	R\$ 75,00	R\$ 30.000,00
14	Não localizado	<p>KIT DE ASSENTTO E ENCOSTO PARA LONGARINA EM PVC - Kit de assento e encosto para longarina em PVC é formado por:</p>	KIT	400	R\$ 52,00	R\$ 20.800,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

		<p>- Assento, com medidas (+/-) aproximadas: 46x40cm. - Encosto, com medidas (+/-) aproximadas: 46x24cm. O kit de componentes, composto de assento e encosto em ABS de alta resistência ao impacto e durabilidade, possui dimensões compatíveis com a estrutura de longarina padrão, garantindo fácil adaptação e instalação. A cor a definida pela entidade. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis. Apresentar junto a proposta: - Ensaio Técnico ABNT ISO/IEC 17025 incluído o escopo dos componentes, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro – quanto ao ensaio e calibração, a confirmação da veracidade da resina ABS e atestando a resistência ao Impacto Izod (ASTM D256:2010), e análise qualitativa de materiais por infravermelho (FTIR) (ASTM E1252:1998).</p>				
15	Não localizado	<p>KIT FORMADO POR 4 PONTEIRAS. Componentes fabricadas em polipropileno de alta resistência, para tubo de aço de 7/8. São aplicadas nos pés do mobiliário escolar (cadeiras), evitando o atrito do tubo ao piso. Possuem fácil instalação, sem necessidade de ferramentas especializadas, e apresentam ação antiderrapante, proporcionando proteção e segurança ao usuário. Cor conforme disponibilidade.</p>	KIT	10.000	R\$ 5,90	R\$ 59.000,00
16	Não localizado	<p>KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit composto por acento e encosto do Conjunto CJA-03 (FNDE), na cor amarelo. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário. Apresentar junto a proposta: - Ensaio Técnico ABNT ISO/IEC 17025 incluído o escopo dos componentes, emitido por laboratório acreditado pelo inmetro – quanto ao ensaio e calibração, a confirmação da veracidade da resina abs e atestando a resistência ao impacto izod (ASTM D256:2010), e análise qualitativa de materiais por infravermelho (FTIR) (ASTM E1252:1998).</p>	KIT	600	R\$ 60,00	R\$ 36.000,00
17	Não localizado	<p>.KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit componentes composto por acento e encosto do Conjunto CJA-04 (FNDE), na cor amarelo. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário,</p>	KIT	600	R\$ 62,00	R\$ 37.200,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

		garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário. Apresentar junto a proposta: - Ensaio Técnico ABNT ISO/IEC 17025 incluído o escopo dos componentes, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro – quanto ao ensaio e calibração, a confirmação da veracidade da resina ABS e atestado a resistência ao Impacto Izod (ASTM D256:2010), e análise qualitativa de materiais por infravermelho (FTIR) (ASTM E1252:1998).				
18	Não localizado	KIT DE PONTEIRA PARA CADEIRA DO ALUNO DA LINHA CJA-01, 03, 04, 05 E 06. Kit de componentes composto por 4 pinos e 4 buchas. As cores seguem os modelos do FNDE, conforme a estatura do aluno indicada pelo FNDE. Oferece maior durabilidade, proporcionando ao usuário mais conforto e segurança.	KIT	600	R\$ 6,00	R\$ 3.600,00
19	Não localizado	KIT DE SAPATA MAIOR E MENOR, JUNTAMENTE COM A PONTEIRA SUPERIOR. É indicado para a mesa do aluno modelo FNDE. As cores seguem os modelos do FNDE da linha CJA-01, 03, 04, 05 e 06, de acordo com a estatura do aluno indicada pelo FNDE. Oferece maior durabilidade, proporcionando ao usuário mais conforto e segurança	KIT	2.000	R\$ 18,00	R\$ 36.000,00
20	Não localizado	KIT CADEIRA UNIVERSITÁRIA. Kit de cadeira universitária é composto por de um assento, um encosto e uma prancheta em ABS ou polipropileno injetado, na cor azul. Assento medindo (+/-) 46x40cm, encosto medindo (+/-) 46x24cm e a prancheta medindo (+/-) 51x29cm. Estrutura é feita em tubo de aço carbono 7/8 x 1.20, possui porta-livro em gradil de aramado e sapata em PVC antiderrapante. Conta com pintura eletrostática e banho antiferrugem. Utiliza sistema de solda MIG, mantendo 46cm de altura do assento em relação ao chão. O reforço ‘mão amiga’ proporciona sustentação, podendo suportar até 60kg na prancheta, garantindo segurança ao usuário e durabilidade ao produto. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade. visando o conforto ao usuário.	KIT	500	R\$ 299,00	R\$ 149.500,00
21	Não localizado	PRANCHETA PARA CADEIRA UNIVERSITÁRIA EM ABS. Prancheta para cadeira universitária, fabricada em ABS injetado ou polipropileno virgem de alta resistência mecânica e térmica, com acabamento liso, resistente a riscos e de fácil higienização. Possui dimensões compatíveis com cadeira universitária, sendo capaz de acomodar uma folha de papel A4, tanto na horizontal quanto na vertical, medindo	Und.	500	R\$ 39,00	R\$ 19.500,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

		aproximadamente (+/-) C51xL29, proporcionando área adequada para escrita e suporte do material didático. Contém ainda um porta-lápis ou porta-caneta e está pronta para ser aplicada na parte lateral da cadeira, através de parafuso autotarraxante. Seu design ergonômico se integra à estrutura da cadeira, permitindo fixação segura e ajustes, se necessário. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes.				
22	Não localizado	TAMPO DE MESA, com dimensões de 60x45m, destinado para uso escolar, modelo FNDE. Fabricado em MDF ou MDP de 18mm de espessura, com acabamento em perfil de bordas em ABS em toda a superfície, garantindo maior durabilidade e segurança. A borda frontal deverá possuir perfil tipo "T", devidamente encaixado e fixado na lateral do tampo. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação	Und.	3.000	R\$ 73,00	R\$ 219.000,00
23	Não localizado	TAMPO DE MESA, com dimensões de 60x45m, destinado para uso escolar, modelo FNDE é fabricado em ABS ou Polipropileno Virgem, com borda de 30mm de espessura, com acabamento em perfil de bordas em ABS em toda a superfície, garantindo maior durabilidade e segurança. A borda frontal deverá possuir perfil tipo "T", devidamente encaixado e fixado na lateral do tampo. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação.	Und.	600	R\$ 86,00	R\$ 51.600,00
24	Não localizado	TAMPO DE MESA, com dimensões de 1,20x60m, destinado para uso escolar, modelo FNDE. Fabricado em ABS ou polipropileno virgem de 18mm de espessura, com acabamento em perfil de bordas em ABS em toda a superfície, garantindo maior durabilidade e segurança. A borda frontal deverá possuir perfil tipo "T", devidamente encaixado e fixado na lateral do tampo. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação	Und.	300	R\$ 122,00	R\$ 36.600,00
25	Não localizado	TAMPO DE MESA PARA REFEITÓRIO. Tampo de mesa com dimensões de 2,40m x 80cm, fabricado em material resistente e durável, garantindo longa vida útil e segurança no uso. Possui perfil de ABS aplicado em toda a superfície, proporcionando acabamento uniforme e maior proteção contra impactos. A lateral do tampo conta com perfil tipo "T", devidamente encaixado e fixado para assegurar firmeza estrutural. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação. Adequado para utilização em ambientes de refeitório, apresenta acabamento de alta qualidade, garantindo fácil limpeza e manutenção, tornando-se ideal para espaços de uso coletivo. Indicado para estrutura de mesa de refeitório, proporcionando segurança e estabilidade ao usuário.	Und.	300	R\$ 249,00	R\$ 74.700,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

26	Não localizado	Mobiliário Planejado sob medida (FECHADO), incluindo confecção, montagem e instalação no local, compreendendo a elaboração de projeto, matéria prima e todos os custos para o fornecimento do mesmo. A madeira utilizada deverá ser de MDF com 15mm para parte interna dos móveis, parte externa com tamponamento de até 30mm de espessura; Profundidade mínima de 500mm; Pés nivelador em borracha ou rodas rodízio para móveis; os móveis deverão ter acabamento com fita e borda na cor do móvel, colado pelo sistema Puxadores integrais em alumínio com acabamento; Corrediças telescópicas; Pés em MDF, fundo com 6mm; Dobradiças tipo caneco (35mm) nequelada com amortecimento; As cores serão definidas pelo órgão solicitante podendo ser tons claros ou escuros ; Ficar a cargo do licitante vencedor apresentar o projeto 2D e 3D com detalhamento estrutural para aprovação prévia por parte da Administração, podendo ser solicitada alteração para adequação à demanda	M²	1.000	R\$ 1.490,00	R\$ 1.490.000,00
27	Não localizado	Mobiliário Planejado sob medida (ABERTO), incluindo confecção, montagem e instalação no local, compreendendo a elaboração de projeto, matéria prima e todos os custos para o fornecimento do mesmo. A madeira utilizada deverá ser de MDF com 15mm para parte interna do móveis, parte externa com tamponamento de até 30mm de espessura; Profundidade mínima de 200mm; Pés nivelador em borracha; Os móveis deverão ter acabamento com fita e borda na cor do móvel, colado pelo sistema com 6mm;As cores serão definidas pelo órgão solicitante podendo ser tons claros ou escuros; Ficar a cargo do licitante vencedor apresentar o projeto 2D e 3D com detalhamento estrutural para aprovação prévia por parte da Administração, podendo ser solicitada alteração para adequação à demanda.	M²	1.000	R\$ 1.240,00	R\$ 1.240.000,00
28	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de macas hospitalares, incluindo, reposição de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e demais materiais pertinentes, lixamento e pintura.	UND	200	R\$ 280,00	R\$ 56.000,00
29	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de camas hospitalares. Incluindo, reposição de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e, demais materiais pertinentes, solda, lixamento e pintura.	UND	100	R\$ 210,00	R\$ 21.000,00
30	Não localizado	Serviço de recuperação, reforma e conserto de suporte de soro, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	70	R\$ 80,00	R\$ 5.600,00
31	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de suporte de braço, incluindo, solda, lixamento e pintura e troca de peças.	UND	60	R\$ 80,00	R\$ 4.800,00
32	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de carro curativo, incluindo, solda, lixamento e pintura e troca de peças.	UND	40	R\$ 130,00	R\$ 5.200,00
33	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de armário hospitalar, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	80	R\$ 230,00	R\$ 18.400,00
34	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de cadeiras de rodas, incluindo, solda, lixamento e pintura e troca de peças.	UND	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
31	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de mesa de mayo, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
36	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de escada hospitalar, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	60	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
37	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de biombo, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

38	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de poltronas hospitalares, incluindo, reposição de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e demais materiais pertinentes, solda, lixamento e pintura.	UND	40	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00
39	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de mesas de escritório, incluindo, troca de peças de madeira e demais acessórios, bem como, envernizamento.	UND	90	R\$ 130,00	R\$ 11.700,00
40	Não localizado	Serviço de recuperação, reforma e conserto de bancos de madeira, com substituição de peças, incluindo, lixamento e envernizamento.	UND	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
41	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de balcão de recepção, incluindo, lixamento e envernizamento.	UND	10	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
42	Não localizado	Serviço de recuperação, reforma e conserto de longarina. Incluindo, reposição de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e demais materiais pertinentes, solda, lixamento e pintura.	UND	70	R\$ 210,00	R\$ 14.700,00
43	Não localizado	Serviço de reforma de estofado de cadeiras. Incluindo, reposição de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e demais materiais pertinentes, solda, lixamento e pintura.	UND	90	R\$ 130,00	R\$ 11.700,00
44	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de prateleiras, incluindo solda, lixamento e pintura.	UND	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
45	Não localizado	Serviço de reforma e conserto de bebedouro, incluindo, solda, lixamento e pintura, com substituição de peças.	UND	50	R\$ 280,00	R\$ 14.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 4.688.200,00</b>	

## 9 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**9.1** A prestação de serviço especializado em confecção, montagem e instalação de móveis planejados, reforma de cadeiras, mesas e longarinas, equipamentos hospitalares além do fornecimento de kits de reforma de mobiliário visando atender às necessidades funcionais, estruturais e operacionais das Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA.

**9.2** Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, econômica e em conformidade com as melhores práticas do mercado, foi conduzido levantamento de mercado fundamentado na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

**9.3** Essa etapa do planejamento é essencial, pois permite a avaliação da disponibilidade de fornecedores especializados, bem como a variação dos preços praticados no setor de marcenaria e móveis sob medida, assegurando que os valores adotados estejam compatíveis com a realidade do mercado local e regional. A estimativa de quantitativos foi realizada com base em análise técnica dos espaços físicos que necessitam de reestruturação, reorganização funcional ou adequação conforme as exigências sanitárias e administrativas, considerando os fluxos de trabalho, a funcionalidade dos ambientes e os princípios da ergonomia.

**9.4** A definição dos valores de referência para essa contratação segue critérios técnicos e estratégicos, considerando a necessidade de atratividade para fornecedores, a viabilidade orçamentária da Administração Pública e a observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento. **9.5** Essa abordagem fortalece a capacidade operacional dos órgãos envolvidos, promovendo ambientes administrativos, de saúde e educacional mais organizados, seguros e alinhados com os padrões exigidos pela legislação e pelo serviço público de qualidade.

**9.6** O agente responsável pela pesquisa de preços certifica que os levantamentos foram realizados de acordo com o **art. 23 da Lei 14.133/2021**, bem como conforme o **Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023**, conforme demonstrado no relatório de pesquisa de preços que acompanha este documento.

### CONSULTA AO PNCP E PAINEL DE PREÇO

Prioritariamente, foram realizadas buscas de preços através da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), porém não foi possível encontrar os itens similares aos pretendidos, que fossem suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação, devido as especificações e forma de medidas. Também a pesquisa não auxiliou na padronização dos itens através do Código CATSER/ CATMAT.

### DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Foram realizadas buscas por contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observando o índice de atualização de preços correspondente. No entanto, a pesquisa não encontrou resultados que



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

correspondessem aos itens pretendidos. As contratações encontradas foram adquiridas por unidade e por medidas exatas (altura x largura), o que implica na variação de preço.

#### **DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS**

Não foram encontradas Mídias Especializadas e nem Tabelas de Referências que fornecessem esses itens para consulta.

#### **DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES**

Para a composição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa direta com fornecedores locais especializados na confecção de móveis sob medida e reforma, tendo em vista a dificuldade de encontrar referências atualizadas e compatíveis nos demais meios previstos no **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**. A consulta direta aos fornecedores locais se mostrou o método mais eficaz e adequado, especialmente por se tratar de serviço customizado que exige análise técnica individualizada para cada ambiente a ser mobiliado.

A pesquisa possibilitou a obtenção de preços reais praticados no mercado regional, abrangendo todos os itens a serem licitados, o que garantiu a formação de uma estimativa de valores condizente com a realidade local e com as especificidades do objeto. Considerando que os móveis serão produzidos sob medida e instalados em ambientes com diferentes dimensões e finalidades, a cotação com fornecedores locais foi essencial para assegurar que os preços estimados contemplem todas as variáveis envolvidas — como tipo de material, ferragens, acabamento, complexidade de montagem e transporte.

Cabe destacar que, considerando as especificações técnicas, dimensões dos itens envolvidos e o curto prazo disponível para a elaboração da presente contratação, foram adotadas as mesmas cotações de preços utilizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo. Tal decisão foi tomada com base na necessidade de assegurar agilidade, consistência e uniformidade na composição dos custos estimados, respeitando os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **ANEXOS**

Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.05.01 Fundo Mun. De Saúde - FUMSAÚDE
<b>Projeto/Atividade:</b>	10.301.5.1.011 Investimentos em Saúde; 10.122.5.2.062 Gestão do Fundo Municipal de Saúde; 10.301.5.2.027 Atenção Primária; 10.302.5.2.065 Gestão da Unidade de Pronto Atendimento- UPA; 10.302.5.2.023 Atenção à Saúde da Pop. Para Proc. em Média e Alta Complexidade,
<b>Elemento de Despesa:</b>	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente; 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15001002 Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde; 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recurso do SUS – Governo Federal – Bloco Manutenção

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.02.01 Secretaria Municipal de Administração
<b>Projeto/Atividade:</b>	4.122.2.2.007 Gerenciamento e Modernização da Administração Municipal
<b>Elemento de Despesa:</b>	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente; 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.04.01 Fundo Municipal de Educação - FME
<b>Projeto/Atividade:</b>	12.361.3.2.014 Gerenciamento das Ações da Educação Básica 12.361.3.2.022 Desenvolvimento da Educação Básica- FUNDEB 30%
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15001001 Recursos não Vinculados de Impostos- Educação 15500000- Transferência do Salário Educação 15400000- Transferências do FUNDEB- Impostos e Transferências de Impostos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.06.02 Fundo Municipal de Assistência Social
<b>Projeto/Atividade:</b>	8.244.6.2.031 Gerenciamento das Ações do FMAS 8.244.6.2.033 Manutenção das Ações do Prog. Bolsa família- IGDBF
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos 16600000- Recursos Vinculados ao FNAS

## 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 a Secretarias Municipais de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretarias Municipais de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela 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 da 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 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 da 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 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 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.

## **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 pelos fiscais de contrato:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PORTARIA</b>
Secretaria Municipal de Administração/ Assistência Social	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025

**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 anotar 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 inexistência 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**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.

**13.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **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- Ba pagará à Contratada, pelos serviços e fornecimento 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 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 irrevogáveis 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, 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;
- 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**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)

§ 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica assegurado às SECRETARIAS MUNICIPAIS 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

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

**18.2** 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.

**18.3** 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.

**18.4** 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](mailto:licitacg@gmail.com)

**18.5** 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 - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 09 de junho de 2025.

---

Ed Carlos Neto de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração Geral  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**Ed Carlos Neto de Oliveira**  
Sec. de Administração Geral  
Portaria 001/2021



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2025  
INEXIGIBILIDADE XXX/2025

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). xxxxxxxxxxxxxx, 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 nº 026/2025 da Secretaria de XXXXXXXX
- b) Processo Administrativo nº 722/2025

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA: XXXXXXXX**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1 A CONTRATADA declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela CONTRATADA quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4 A CONTRATADA declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- 2.5 São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.10 A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- 3.1.1 A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;
  - 3.1.2 Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no Projeto Básico.
  - 3.1.3 Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
  - 3.1.4 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
  - 3.1.5 A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
  - 3.1.6 Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
  - 3.1.7 Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
  - 3.1.8 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
  - 3.1.9 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
  - 3.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
  - 3.1.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
  - 3.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
  - 3.1.13 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
  - 3.1.14 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
  - 3.1.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
  - 3.1.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - 3.1.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
  - 3.1.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
  - 3.1.19 Tratar a todos com urbanidade;
  - 3.1.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
  - 3.1.21 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
  - 3.1.22 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.
  - 3.1.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- 3.2 A execução específica do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**
- 3.2.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço;
  - 3.2.2 A empresa deve cumprir o quantitativo estabelecido neste Projeto Básico, edital e contrato;
  - 3.2.3 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - 3.2.4 Todos os materiais fornecidos devem ser compatíveis com as especificações do item 8;
  - 3.2.5 Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
  - 3.2.6 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
  - 3.2.7 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
  - 3.2.8 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
  - 3.2.9 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
  - 3.2.10 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
  - 3.2.11 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 3.2.12 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.2.13 As secretarias municipais manterão permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

### **3.3 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.3.1 Trata-se da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA.

#### **3.3.2 Especificações técnicas do serviço:**

3.3.2.1 A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços, conforme demanda da Administração:

##### **a) Confecção de móveis planejados sob medida:**

- Desenvolvimento e fabricação de móveis personalizados, conforme as dimensões e layout de cada ambiente;
- Atendimento a especificações funcionais e técnicas, conforme necessidade de cada setor;
- Utilização de materiais de alta durabilidade e qualidade;
- Acabamentos compatíveis com uso institucional e, no caso da Secretaria de Saúde, com ambientes sujeitos a normas sanitárias;
- Tipos de móveis: armários, estantes, prateleiras, balcões, mesas, nichos, painéis, gaveteiros, guarda-volumes, arquivos, bancadas e divisórias.

##### **b) Reforma e reparos de móveis existentes e de equipamentos hospitalares:**

- Recuperação de partes danificadas como portas, gavetas, tampo de mesas, puxadores, rodapés, ferragens e dobradiças;
- Substituição de componentes desgastados (lâminas, revestimentos, corrediças, dobradiças etc.);
- Restauração e ajustes estruturais em móveis fixos ou soltos;
- Adequações para reaproveitamento de móveis em novos ambientes;
- Prestação de serviços especializados para a reforma de equipamentos hospitalares, incluindo substituição de revestimentos (MDF, fórmica, laminados ou materiais específicos hospitalares), troca de peças danificadas (rodízios, trilhos, dobradiças, amortecedores, ferragens e componentes metálicos) e recuperação de estruturas, garantindo segurança, funcionalidade e conformidade com as normas sanitárias.

##### **c) Montagem e instalação dos móveis:**

- Transporte e instalação no local designado pela Administração;
- Fixação e nivelamento adequados, conforme normas técnicas de segurança e estabilidade;
- Ajustes finais in loco para garantir o perfeito encaixe e funcionamento dos móveis;
- Responsabilidade pela remoção de resíduos e limpeza do local após a instalação.

##### **d) Fornecimento de kit de reforma escolar:**

- Disponibilização de conjuntos de materiais e insumos necessários para pequenos reparos e manutenção de mobiliário escolar e estruturas leves, possibilitando intervenções rápidas e pontuais nas unidades de ensino;
- O kit visa proporcionar autonomia às unidades escolares para manutenção preventiva e corretiva básica de seu mobiliário e pequenos ajustes estruturais, promovendo maior durabilidade dos bens e melhor conservação dos ambientes escolares.

#### **3.3.2.2 Requisitos Técnicos Mínimos dos Materiais:**

- Estrutura: MDF de espessura mínima de 15 mm ou superior, com tratamento contra umidade.
- Acabamento: Laminado melamínico de baixa ou alta pressão (BP ou HPL), conforme ambiente.
- Bordas: Fita de PVC em todas as extremidades, aplicadas com cola PUR.
- Ferragens: Dobradiças metálicas tipo "caneco", trilhos telescópicos de aço, puxadores de alumínio, amortecedores e sistemas de fechamento suave ("soft close").
- Fixação: Parafusos, buchas e suportes adequados à estrutura dos ambientes.
- Padrão de qualidade: Móveis ergonômicos, com boa resistência ao uso diário, acabamento liso e uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes.

#### **3.3.2.3 Requisitos Gerais da Execução:**

- Visita técnica obrigatória para levantamento de medidas e elaboração do projeto técnico;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- Elaboração de desenho técnico ou croqui dos móveis propostos;
  - Apresentação de amostras de materiais e ferragens quando solicitado;
  - Execução conforme cronograma pactuado com a Administração;
  - Emissão de nota fiscal e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação;
  - Substituição ou correção de eventuais defeitos durante o período de garantia, sem ônus adicional.
- 3.3.3 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.
- 3.3.4 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

### **3.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.4.1 **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.
- 3.4.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estará disciplinado no edital.
- 3.4.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.
- 3.3.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar os seguintes:
- a) Registro e regularidade da empresa: A empresa deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e Prefeitura Municipal. Também deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista, estando em dia com suas obrigações junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além do INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
  - b) Comprovação de capacidade técnica: Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da empresa na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente na confecção, montagem, instalação e reforma de móveis planejados sob medida.
  - c) Certidões negativas: A empresa deverá apresentar certidões negativas de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e judiciais, demonstrando não possuir pendências financeiras ou impedimentos legais que possam comprometer a execução contratual.
  - d) Capacidade financeira: A contratada deverá demonstrar possuir condições econômico-financeiras para o cumprimento integral das obrigações assumidas, assegurando a execução dos serviços sempre que houver demanda por parte da Administração.
  - e) Experiência na execução do serviço: Será verificada a experiência prévia da empresa na execução de serviços similares, avaliando a qualidade dos móveis entregues, o padrão de acabamento, a durabilidade e a adequação às necessidades da contratante, especialmente em ambientes administrativos e de saúde pública.
  - f) Cumprimento de prazos: A empresa deverá apresentar histórico ou declarações que demonstrem comprometimento com os prazos estabelecidos em contratos anteriores, garantindo a entrega dos móveis, conclusão dos serviços e fornecimentos dos kits de reforma dentro do prazo acordado com a Administração.
  - g) Qualidade dos materiais: Os móveis planejados deverão ser produzidos com materiais de alta qualidade, resistentes e de longa durabilidade, compatíveis com o uso contínuo em ambientes administrativos e de saúde. A empresa contratada deve garantir que os produtos atendam às normas técnicas de segurança, ergonomia e facilidade de higienização, especialmente nos espaços da saúde pública.
  - h) Especificações técnicas: Os móveis planejados deverão seguir as especificações dimensionais e funcionais exigidas por cada ambiente, conforme diretrizes fornecidas pela Administração. Deverão ser utilizados materiais como MDF de espessura mínima de 15 mm, revestimento em laminado melamínico (BP ou HPL), ferragens de alta resistência, bordas com acabamento em PVC e montagem com sistemas de fixação seguros e duráveis.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1 São obrigações da CONTRATADA:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

- a) Manter, durante execução do objeto do 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 objeto 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, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios 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 serviço/fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) 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;
- 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 nos horários fixados neste projeto básico.
- 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) 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;
- p) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes do Projeto Básico;
- 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 ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
- 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 o 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 do Projeto Básico.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

## **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**

**6.1** A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, o valor de **R\$ .....**, bem como, as regras, a seguir:

**6.1.1** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, constando o valor dos serviços/passagens adicionado do percentual de taxa de administração, 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.

**6.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica/física ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

**6.1.3** 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.

**6.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

**6.1.5** A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.

**6.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

**6.1.7** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

**6.1.8** 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;

**6.1.9** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

**6.1.10** 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.

**6.1.11** 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.

**6.1.12** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis 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/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 fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

**6.6** 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.

**6.7** 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**7.1.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** 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.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR (A)	PORTARIA
Secretaria Municipal de Administração/ Assistência Social	Maíla lasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025

8.5 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.

8.6 O fiscal do contrato anotar 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.

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

8.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.9 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.

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

8.11 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.

8.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.13 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.

8.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.15 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.

8.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.

8.17 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.

8.18 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.

8.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

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

9.2 **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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

9.3 **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 laudo, 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.

9.4 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, conforme, o caso.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 **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;

9.8 **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.

9.9 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.

9.10 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

9.11 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.

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

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

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

10.1 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 PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

11.1 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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

**11.1.1** “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;

**11.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

**11.1.3** “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;

**11.1.4** “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;

**11.1.5** “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 prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12.1 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;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

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

**13.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretária demandante.

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

**13.1.4** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

**13.1.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretária Municipal de Administração.

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

**13.2** Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária 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 QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1** 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 SEXTA - DO FORO**

**16.1.** 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 \_\_\_\_\_.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

---

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 026/2025, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Capim Grosso, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores/ pessoa física).

**Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxxxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores/ pessoa física, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 026/2025, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores/ pessoa física).

**Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 026/2025, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa/ pessoa física).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº **026/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa/ pessoa física)

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ/CPF:

Telefone:

E-mail:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO Nº 026/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa/ pessoa física).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

## **ANEXO IX – MODELO ENVELOPE**

**AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 026/2025 – CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, BEM COMO NA REFORMA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA.**

**(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço/ pessoa física)**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CREENCIAMENTO Nº 026/2025**.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores/ pessoa física).

**Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO XI  
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 026/2025

Ao  
Município de Capim Grosso  
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica/pessoa física \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Município:  
\_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, requer sua inscrição **para o lote:**  
\_\_\_\_\_.

Capim Grosso - Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa/ pessoa física)



## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ/CPF n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal/ pessoa física**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771**  
**Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ. 13.230.982/0001-50**

**ANEXO XIII**  
**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Ao**  
**Município de Capim Grosso**  
**Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

---

**Representante Legal/ pessoa física**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44823-771  
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

**Ao**  
**Município de Capim Grosso**  
**Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

---

**Representante Legal/ pessoa física**