



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte  
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia  
CNPJ Nº 31.359.483/0001-49

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente projeto básico é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA DE DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONSULTORIA EM GESTÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA DE DESPESA DE PESSOAL COM FECHAMENTO DAS REFERIDAS DESPESAS E RELATÓRIO COM DIAGNÓSTICO NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1 Da necessidade da contratação:**

**2.1.1** A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso – BA necessita contratar serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na área de educação municipal, com foco na realização de auditoria e controle da folha de pagamento, monitoramento e acompanhamento das despesas de pessoal, bem como na implantação de fluxos e rotinas administrativas. Tais serviços são fundamentais para o fortalecimento da gestão educacional, garantindo maior eficiência, transparência e segurança nos processos internos.

**2.2.2** A administração pública contemporânea demanda controle rigoroso, análises contínuas e processos administrativos bem estruturados, especialmente no âmbito educacional, que concentra grande parte das despesas do município e influencia diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. A consultoria técnica especializada permitirá diagnosticar a situação atual da folha de pagamento, identificar inconsistências, propor ajustes e assegurar o cumprimento das normas legais referentes às despesas de pessoal.

**2.2.3** Além disso, o monitoramento sistemático das despesas e a implantação de fluxos administrativos padronizados possibilitarão maior organização, agilidade e confiabilidade na execução das atividades da Secretaria. O suporte técnico oferecido pela consultoria contribuirá também para a elaboração de relatórios estratégicos, subsidiando a tomada de decisões gerenciais e aprimorando o planejamento de ações voltadas ao desenvolvimento da educação municipal.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**2.2.4** Dessa forma, a contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica mostra-se imprescindível para garantir o uso adequado dos recursos públicos, assegurar a conformidade com a legislação aplicável e promover uma gestão educacional mais eficaz, transparente e alinhada às necessidades do Município de Capim Grosso – BA.

**2.2 Da Inviabilidade de competição:**

É notório que as compras públicas, via de regra, devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

Contudo, o mesmo dispositivo constitucional faz ressalva às situações previstas em lei, que por suas peculiaridades, dispensam ou não exigem a instauração de processo de licitação. Tais situações excluem a necessidade de competição, seja em razão de questões técnicas ou em função de uma certa exclusividade.

O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

É impossível estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço como este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

Nesse sentido assevera Marçal JUSTEN FILHO:

Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si.

Dessa forma, é possível concluir que a contratação pretendida pode ser enquadrada na hipótese de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, inciso III, c, da Lei 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

...

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

A notória especialização é entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfruta de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso.

Assim, embora possam existir vários profissionais dotados de notória especialização em determinada área do conhecimento, a circunstância que inviabiliza a competição são as suas características individuais, que despertam a confiança do administrador, analisadas sob o enfoque do objeto do contrato a ser executado, bem como do interesse público que deve ser buscado em toda atuação da administração.

Resta evidente que o art. 74, III da Lei 14.133/2021 condiciona que o serviço técnico especializado seja executado por empresas ou profissionais dotados de notória especialização. Sendo um conjunto de conhecimentos, habilidades e técnicas que satisfaçam plenamente as necessidades que a administração pública visa atender por meio da contratação.

**2.3. Do prestador de serviço e da justificativa da escolha:**

**2.3.1** O prestador de serviço é a empresa **PLANIFICAR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 13.500.632/0001-66**, estabelecida à Av. São Geraldo, nº 378, Sala 101, Centro, Vitória da Conquista - BA.

**2.3.2** A Planificar possui comprovada experiência na área de Educação Municipal, com ênfase em diagnóstico administrativo, pedagógico e financeiro, além de consultoria em gestão educacional e monitoramento de despesas de pessoal, além disso, a empresa demonstra um histórico consistente de sucesso em projetos similares, evidenciando a capacidade de enfrentar desafios e alcançar resultados positivos. Seu desempenho anterior em iniciativas educacionais ressoa com as metas e objetivos traçados para Capim Grosso-BA.

**2.3.3** A experiência profissional e o conhecimento teórico dos profissionais podem ser comprovados por meio da documentação de sua notória especialização que será acostada aos autos, demonstrando ser a empresa adequada para a execução de serviços cuja complexidade demonstra que não podem ser executados por qualquer profissional.

**2.3.4** A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fulcro no disposto no art. 74, III, c, da Lei 14.133/2021, tendo em vista a natureza técnica dos serviços, predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização da contratada, objeto da prestação de serviços.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**3.1** A solução adotada consiste na contratação da empresa especializada em consultoria e assessoria técnica na área educacional **Planificar Assessoria e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ **13.500.632/0001-66**. A escolha se justifica pelo conhecimento prévio do trabalho desenvolvido, pela qualificação dos profissionais envolvidos e pelos resultados positivos já observados na gestão da educação municipal.

**3.2** Esses serviços assegura a execução ininterrupta das ações planejadas, evitando retrocessos e garantindo o aprimoramento das estratégias já implementadas. Além disso, a experiência acumulada da empresa com as demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação possibilita um atendimento mais eficiente e alinhado às necessidades locais.

**3.3** A contratação está alinhada com o **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. A **Planificar Assessoria e Consultoria Ltda** se enquadra nesse critério, uma vez que possui conhecimento técnico aprofundado e experiência comprovada no suporte à gestão educacional, garantindo eficiência, continuidade e qualidade nos serviços prestados.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**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.** Os serviços, deverão ser executados, conforme, a seguir:

**4.3.1** A Pessoa Jurídica deverá ter cuidado com a pontualidade e assiduidade na prestação do serviço, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanção.

**4.3.2** A prestação de serviços da Pessoa Jurídica contratada deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações dos Regimentos Municipais, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município e fluxos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso.

**4.3.3** Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á através de relatórios arquivados em instrumento da Secretaria solicitante.

**4.3.4** A Pessoa Jurídica contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso.

**4.3.5** A contratada deverá prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**4.3.6** Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela Pessoa Jurídica que serão realizadas pela área técnica da Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso.

**4.3.7** A contratada ficará sujeita à auditoria da Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso durante a vigência do contrato.

**4.3.8** A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**4.3.9** A cadastrada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso ou terceiros.

**4.3.10** A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação Capim Grosso, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**4.3.11** A distribuição dos serviços ocorrerá de forma objetiva e impessoal, oportunizando-as igualdade de condições, conforme, definição da secretaria solicitante.

**4.4** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea c do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5** Previamente à contratação de **serviços de consultoria e assessoria técnica especializada na área de educação**, proposto, que se dará pela elaboração contratual, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**4.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**4.8.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**4.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**4.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**4.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:

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

**4.12.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**4.12.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**4.12.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

**4.12.9.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**4.13.** Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 74, III, c, da Lei nº 4.133/2021:

**4.13.1.** Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

**4.13.2.** Valores cobrados pelo prestador de serviço, em contratos e/ou Notas Fiscais anteriores, para execução de objetos similares, devidamente atualizados, firmados com órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

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

**5.1.** Os subitens seguintes possuem condições de demonstrar as atividades previstas como possíveis de serem desempenhadas pela empresa contratada:

**5.1.1** Oferta de assessoramento e consultoria presencial e à distância através de e-mail, telefone, reuniões por web e outros canais de comunicação, sempre que necessário;

**5.1.2** Elaboração de relatório mensal das atividades realizadas.

**5.1.3** Acompanhamento e auditoria de despesa de pessoal e relatório com diagnóstico no Município.

**5.1.4** Monitoramento quadrimestral da folha de pagamento da Educação.

**5.1.5** Consultoria em gestão da Educação.

**5.1.6** Acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos, exclusivamente da Secretaria Municipal de Educação.

**5.1.7** Emissão de Notas Técnicas e Pareceres para adequação e atendimento às normas e padrões do FNDE e Ministério da Educação.

**5.1.8** Resposta em procedimentos do MP-Bahia, MPF e TCM-Ba sobre Educação.

**5.1.9** Avaliação e adequação dos instrumentos legislativos de gestão de pessoal.

**5.1.10** Análise e revisão da legislação educacional municipal (especialmente a elaboração e revisão da Lei Orgânica Municipal (educação), Lei de Sistema Municipal de Ensino com regulamentação da Educação Municipal, Lei dos Conselhos Municipais de Educação, legislação atinente a Estrutura Administrativa da Secretaria de Educação, Regimentos Escolares, Plano Municipal de Educação, Normatização do Projeto Político Pedagógico, Normatização e Realização de Avaliações Institucionais).

**5.1.11** Assessoria e orientação da Secretaria de Educação com respostas a consultas e dúvidas normativas, pedagógicas, administrativas e legais.

**5.1.12** Criação e implantação de instrumentos de avaliação de desempenho.

**5.1.13** Assessoramento no Censo Escolar.

**5.1.14** Assessoramento na construção projetos pedagógicos da secretaria e das escolas.

**5.1.15** Assessoramento na construção políticas públicas de educação.

**5.1.16** Assessoramento geral à Secretaria Municipal de Educação.

**5.1.17** Planejamento Estratégico.

**5.1.18** Diagnóstico da composição e execução das receitas do Fundo Municipal de Educação.

**5.1.19** Realização de prestação de serviços especializados em consultoria e assessoria na Educação Municipal com diagnóstico da Rede Municipal de Ensino.

**5.1.20** Assessoria para criação e regulamentação de Política Pública e Plano de Ação da Educação de Jovens, Adultos e Idosos.

**5.1.21** Assessoria para criação e regulamentação de Política Pública e Plano de Ação do Ensino Fundamental I.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**5.1.22** Assessoria para criação e regulamentação de Política Pública e Plano de Ação do Ensino Fundamental II.

**5.1.23** Assessoria para criação e regulamentação de Política Pública e Plano de Ação do Atendimento à Educação Especial.

**5.1.24** Assessoria para criação e regulamentação de Política Pública e Plano de Ação para desenvolvimento cognitivo e melhoria dos resultados de IDEB

**5.1.25** Assessoramento e Projeto de intervenção com políticas públicas de ampliação do atendimento da Educação de Jovens, Adultos e Idosos.

**5.1.26** Assessoramento e Projeto de intervenção com políticas públicas de ampliação do atendimento da Educação Infantil.

**5.1.27** Assessoramento e Projeto de intervenção com políticas públicas de ampliação do Atendimento à Educação Especial.

**5.1.28** Assessoramento e Política Pública de Recomposição de Aprendizagem e Atendimento Domiciliar.

**5.1.29** Processo Administrativo Avaliação de Desempenho dos Servidores da Educação

**5.1.30** Construção de rotinas administrativas, jurídicas e financeiras para adequação da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Educação aos recursos destinados a cada finalidade legal com total respeito a LRF.

## **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 item 4.12.

**6.3.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos neste Projeto Básico.

**6.4.** Os critérios de qualificação técnica consistem em aferir conhecimentos e habilidades, teóricas e práticas, para a execução do serviço, a serem atendidos pelo prestador serão:

**6.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica de oferta do serviço para Prefeituras Municipais e/ou outros órgãos públicos ou privados;

**6.4.2.** Certificados de qualificação do quadro de pessoal da empresa que comprovem aperfeiçoamentos na área de atuação.

**6.5.** Caso a CONTRATADA se enquadre como entidade beneficente, na área de atuação, tais como institutos, associações, sem fins lucrativos, a mesma deverá comprovar o Reconhecimento de Utilidade Pública, em umas das esferas: municipal, estadual ou federal.

## **7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

7.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, de acordo com a vigência do contrato, podendo ser prorrogado por igual período;

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

## 8. DO VALOR

| ITEM | CÓD. CATSER | ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNID   | QUANT. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL          |
|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------|----------------------|
| 1    | 18481       | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA, CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS REFERIDAS DESPESAS, IMPLANTAÇÃO DE FLUXO E ROTINA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA | MENSAL | 12     | R\$ 7.987,50 | <b>R\$ 95.850,00</b> |

8.1 O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 95.850,00 (Noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta reais.)** valor global da proposta, e correspondente ao valor mensal **R\$ 7.987,50 (sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

8.2 Não haverá reajuste no valor contratual em relação ao período anterior contratado, nem para mais nem para menos. Embora tenha ocorrido redução na quantidade de alguns serviços, houve aumento de custos em razão do reajuste dos salários dos funcionários. Além disso, a demanda das escolas foi ampliada com a criação de novas turmas do período integral, o que resultou no ingresso de novos professores, impactando diretamente a necessidade de manutenção dos serviços contratados.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Com o objetivo de contratar **serviços técnicos especializados** na área de educação municipal incluindo **auditoria e controle da folha de pagamento, monitoramento das despesas e implantação de fluxos administrativos** a Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso – BA realizou levantamento de mercado para identificar empresas aptas a prestar esses serviços.

9.2 A iniciativa busca garantir **transparência** e a **escolha da melhor solução** para a administração pública, conforme a legislação vigente.

9.3 Após criteriosa análise do mercado de prestadores de serviços, constatou-se que a empresa **Planificar Assessoria e Consultoria LTDA**, inscrita no CNPJ nº **13.500.632/0001-66**, apresenta **notória especialização** e experiência comprovada na área, **além de contar com profissionais qualificados para a execução dos serviços propostos.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

| Discriminação dos Serviços                                                                                                   | Valor total da Nota/<br>contrato | Nº da Nota/<br>contrato | Data       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------|
| Consultoria e assessoria especializada e serviços técnicos especializados na área da Educação, Município de Itaberaba-Bahia. | RS 17.500,00                     | 202400000000217         | 13/12/2024 |
| Consultoria e assessoria especializada em serviços técnicos na área da Educação, Município de Malhada de Pedras-Bahia.       | RS 12.000,00                     | 202400000000208         | 13/12/2024 |
| Consultoria e assessoria especializada em serviços técnicos na área da Educação, Município Pintadas-Bahia.                   | RS 9.890,00                      | 202400000000219         | 13/12/2024 |

**9.5** O valor mensal proposto encontra-se compatível com a proposta apresentada pela empresa, no montante de **R\$ 7.987,50 (sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**, bem como com os preços praticados em contratações similares realizadas por outros municípios, conforme demonstram as notas fiscais apresentados: Itaberaba/BA (**R\$ 17.500,00**), malhada de Pedras/BA (**R\$ 12.000,00**) e pintadas/BA (**R\$ 9.890,00**), todos referentes à prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada na área da Educação. Esses valores confirmam a adequação do preço ofertado aos parâmetros de mercado.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

|                             |                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Órgão/Unidade:</b>       | 02.04.01 FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                                                                   |
| <b>Projeto/Atividade:</b>   | 12.361.3.2.014 GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA                                                          |
| <b>Elemento de Despesa:</b> | 3.3.90.34.00 – OUTRAS DESP PES CONT TERCEIRIZAÇÃO<br>3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |
| <b>Fonte de Recurso:</b>    | 15001001 – REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO                                                        |

## **11. DAS OBRIGAÇÕES**

**11.1** São obrigações da CONTRATADA:

**11.2** A Contratada será obrigada a executar o objeto desta Contratação de acordo com as previsões que integram o Projeto Básico e o contrato, em estrita obediência à legislação vigente, cabendo-lhe ainda:

- a) Executar devidamente o objeto do presente contrato, conforme Proposta Comercial apresentada;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação elegidas na contratação;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- d) Apresentar valores em conformidade com outras contratações, mediante comprovação através de notas fiscais;
- e) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos seus bens ou, ainda, a terceiros durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

- f) Corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido em instrumento contratual;
- g) Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Responsabilizar-se por todos os custos indiretos relativos à execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamento para a sede da Contratante, alimentação e hospedagem, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, demais custos diretos e indiretos, que venham a ser devidos em razão da avença;
- i) Respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento contratual, colaborando em tudo que se fizerem necessário para que a **CONTRATANTE** alcance os objetivos propostos.
- j) Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- k) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- l) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato;
- m) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- n) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- o) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- p) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- q) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais cobrados judicialmente em decorrência da prestação do serviço contratado, seja originariamente, seja vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- s) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na alínea anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.
- t) É expressamente vedada à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência deste contrato;

**11.3** Além das responsabilidades, acima mencionadas, o **CONTRATADO**, deverá:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) da Lei 14.133/2021

c) Alocar, quando for o caso, os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/bens, quando for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Não subcontratar, durante a vigência do contrato pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

f) 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 ao Contratante;

g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

i) Paralisar, por determinação do 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;

j) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

l) 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;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

o) Entregar conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, Relatório das Atividades realizadas mensalmente. Relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.

p) Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

q) Zelar pelo cumprimento das necessidades e acordos junto a gestão municipal no que se refere as obrigações técnicas previstas.

r) Atender as normas e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso.

s) Notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;

t) Apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Para o cumprimento deste CONTRATO, a CONTRATANTE obriga-se a empenhar os recursos necessários aos pagamentos e a pagar as faturas emitidas por parte do CONTRATADA nos termos pactuados para tanto, competindo-lhe também:

a) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;

b) Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21;

c) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;

d) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidades encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;

e) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

f) Ressarcir ao CONTRATADO todas as despesas comprovadas e necessárias não inerentes à prestação do serviço descrito, a exemplo de fotocópias, emolumentos, viagens, custas judiciais entre outros que sejam imprevisíveis ou impossíveis de mensurar à época da contratação.

g) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas;

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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Sr. Felipe Alves Carneiro**, devidamente nomeada pela **Portaria nº 384/2025** ou pelo respectivo substituto.

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

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

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

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

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

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

**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



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

- h) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- i) Declarar os serviços efetivamente prestados;
- j) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da Prefeitura Municipal quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da adjudicatária;
- l) Definir as agendas de trabalho com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência que preceder o mês de execução dos serviços.
- m) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- n) Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada.
- o) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- p) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- q) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- u) Emitir ordem para início dos serviços;
- v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

### **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

**13.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Sr. Felipe Alves Carneiro**, devidamente nomeada pela **Portaria nº 384/2025** ou pelo respectivo substituto.

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

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

**13.7** Identificada qualquer inexecução 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

**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



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

**13.19** O gestor do contrato deverá 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 Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso pagará mensalmente à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados conforme valores definidos no Planilha do **item 8**, bem como as regras a seguir:

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

**15.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Pessoa Jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

**15.1.3** 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.

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

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

**15.1.7** Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

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

**15.1.9** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

**15.1.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

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

**15.1.12** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

**15.1.13** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

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

**15.2** 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.

**15.3** 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.

**15.4** 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.

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

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, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

**15.6** 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.

**15.7** 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.

**15.8** 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 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 processo 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, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico, 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**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 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 contratado, 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 procedimento 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 processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) fraudar o processo 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**16.1.8.** É admitida a reabilitação do contratante 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 CONTRATADA ficará sujeita, 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 CONTRATADA, conforme o caso, ficará (ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

## **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

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

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

## 18. ANÁLISE DE RISCO

| Nº | Risco Identificado                            | Causa Provável                                                                                   | Impacto Potencial                                                                                                                        | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco | Estratégia de Tratamento                                                                                                  | Responsável pelo Tratamento             | Situação Atual  |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| I  | Atraso na entrega de relatórios, diagnósticos | Falhas no planejamento da consultoria, subdimensionamento da equipe ou dificuldades operacionais | Prejuízo ao cronograma do projeto, atraso nas tomadas de decisão administrativas e comprometimento da execução dos serviços educacionais | Média         | Alto    | Alto           | Estabelecer cronograma detalhado em contrato, com prazos, marcos de entrega e aplicação de penalidades por descumprimento | Setor de Contratos / Fiscal do Contrato | Em planejamento |



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

|   |                                                                               |                                                                                                |                                                                                                                            |       |       |       |                                                                                                                                                      |                                             |                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| 2 | Prestação de serviços em desacordo com o Projeto Básico                       | Falha na interpretação do escopo contratual ou deficiência técnica da equipe da contratada     | Entrega de serviços inválidos, retrabalho e possível inadimplemento contratual                                             | Média | Médio | Médio | Reforçar critérios técnicos no Projeto Básico, exigir comprovação de qualificação profissional da equipe e validar previamente os produtos entregues | Fiscal do Contrato                          | Em fase de prevenção |
| 3 | Descumprimento parcial do contrato por parte da contratada                    | Rotatividade de profissionais, falta de gestão interna ou problemas administrativos da empresa | Interrupção dos serviços, atrasos nas análises de folha, auditoria incompleta e impactos na gestão financeira do Município | Média | Médio | Médio | Prever cláusulas de substituição de profissionais, exigência de equipe mínima e possibilidade de rescisão contratual em caso de descumprimento       | Fiscal do Contrato                          | Em monitoramento     |
| 4 | Preços acima do valor de mercado                                              | Pesquisa de preços insuficiente ou desatualizada                                               | Superfaturamento, danos ao erário e riscos de responsabilização administrativa                                             | Baixa | Alto  | Médio | Realizar ampla pesquisa de preços, utilizar painéis de contratações públicas e contratações similares para definição do valor estimado               | Sector de Planejamento                      | Em andamento         |
| 5 | Incompatibilidade técnica da metodologia adotada com a realidade do Município | Falta de diagnóstico prévio detalhado ou uso de modelos genéricos                              | Baixa efetividade dos serviços, não implementação das melhorias propostas e desperdício de recursos públicos               | Média | Médio | Médio | Exigir diagnóstico inicial, plano de trabalho customizado e validação junto à Secretaria Municipal de Educação antes do início das atividades        | Secretaria Demandante                       | Em execução          |
| 6 | Falta de integração entre a consultoria e os setores municipais               | Comunicação deficiente entre a contratada e as áreas envolvidas (RH, Educação, Finanças)       | Dificuldade de coleta de dados, atrasos no controle da folha e falhas nas auditorias                                       | Média | Médio | Médio | Designar pontos focais nas secretarias, realizar reuniões periódicas de alinhamento e definir fluxos formais de comunicação                          | Secretaria de Educação / Fiscal do Contrato | Em execução          |
| 7 | Vazamento ou uso indevido de dados sensíveis                                  | Falhas nos controles de segurança da informação da contratada                                  | Risco à proteção de dados pessoais, responsabilização legal do Município e da prestadora                                   | Baixa | Alto  | Médio | Estabelecer cláusulas contratuais de confidencialidade, uso adequado de dados e conformidade com a LGPD, além de restringir acessos                  | Comissão de Fiscalização / Controladoria    | Em prevenção         |

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1** Fica assegurado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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.

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

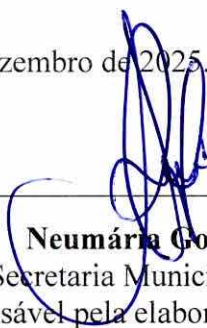


**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**  
**Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte**  
**CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia**  
**CNPJ Nº 31.359.483/0001-49**

**18.3** A autoridade competente poderá revogar o contrato 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.

**18.4** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta contratação serão prestados pela agente de Contratação da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail [licitacg@gmail.com](mailto:licitacg@gmail.com).

Capim Grosso – Bahia, 22 de dezembro de 2025.



---

**Neumária Gomes Da Silva**  
Secretaria Municipal de Educação  
Responsável pela elaboração do Projeto Básico