



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1243/2026

SERVIÇOS DE CHAVEIRO.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Pregoeira por meio do Edital de **Credenciamento nº 016/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1243/2026**.

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 10/08/2026 às 12h00m do dia 26/08/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 26/08/2026**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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 e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V**.

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

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

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

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:

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

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

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

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

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

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

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

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

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

5.1.5 Documentos Complementares

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

- a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;
- b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;
- c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;
- d) Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município da sede da empresa;

5 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1 Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.

5.2 Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado.

6 DA HABILITAÇÃO

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

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

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

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

8 DO PRAZO RECURSAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

9 DA HOMOLOGAÇÃO

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

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

12.2 Das Obrigações do Contratante

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

13 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Fundo Municipal De Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Fundo Municipal De Assistência Social	Gilmarison Silva Santos	398/2026

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

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

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

14.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do 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.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 14.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 14.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 14.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 14.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 14.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 14.19 O gestor do contrato deverá 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.

15 DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.

17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.

17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

17 DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso - Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 18.1** O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 18.2** A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
- 18.3** A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 18.4** O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
- 18.5** Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
- 18.6** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.7** É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.8** Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.9** A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 18.10** A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
- 18.11** O 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.
- 18.12** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 18.13** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 18.14** O 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.
- 18.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.16** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 18.17** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

18.18 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;

18.19 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.

18.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

19.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

19.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

19.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 05 de agosto de 2026



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1243/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

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

- a) Credenciamento nº016/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 1243/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA: XXXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 3.1.1 A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato emissão de ordem de fornecimento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes nesse Projeto Básico.
- c) Todos os serviços 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.
- e) A prestação dos serviços 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 contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual na entrega dos serviços 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;
- 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;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 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 nesta licitação e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Especificações técnicas do serviço/fornecimento:

a) Fabricação e Cópia de Chaves: Capacidade para fabricar e copiar chaves de diversos tipos. Uso de máquinas e equipamentos de precisão para garantir a qualidade das chaves produzidas;

b) Substituição e Reparo de Fechaduras: Habilidade para substituir e reparar fechaduras em edifícios públicos e veículos oficiais.

c) Serviços de Emergência: Disponibilidade para atender chamados de emergência a qualquer momento.

3.2.2 Os serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, nas secretarias e setores solicitantes quando necessário, no horário das 8h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 horas.

3.2.3 O prazo de execução dos serviços será de acordo com a complexidade do serviço, levando o tempo necessário para serem executados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- a) 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) 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 ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 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.
- x) A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas na legislação, em especial:
- a. A reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso possua 100 (cem) ou mais empregados.
- b. A contratação de aprendizes no percentual exigido pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- y) A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito, que cumpre as disposições legais relativas à reserva de cargos e, quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

SOMA TOTAL DOS LOTES:	
------------------------------	--

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

I. Os preços acertados são fixos e 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 serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

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

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 9.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

- 9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do 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.
- 9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº 214/2025, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 9.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 9.18** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.19** O gestor do contrato deverá 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 DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

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

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

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

§ 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

12.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

12.4 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.5 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

12.6 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

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

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA

2: _____ CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 016/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇO DE CHAVEIRO

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro é indispensável para atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA. Os serviços são essenciais para garantir o adequado funcionamento dos prédios públicos e da frota oficial, assegurando a manutenção dos sistemas de acesso, a segurança patrimonial e a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

2.2 A diversidade de unidades administradas pelas Secretarias, incluindo prédios administrativos, escolas, creches, unidades de saúde, centros de assistência social, almoxarifados, depósitos, arquivos, garagens e demais equipamentos públicos, exige a disponibilidade de serviços técnicos especializados para confecção de chaves, abertura de portas e cadeados, manutenção e substituição de fechaduras, além da codificação e abertura de chaves automotivas. A contratação possibilita o atendimento rápido às demandas rotineiras e emergenciais, evitando interrupções no funcionamento das unidades e garantindo o acesso seguro às instalações e aos veículos oficiais.

2.3 Sob o aspecto da economicidade, a contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa do que a execução direta pela Administração, uma vez que dispensa a aquisição de equipamentos específicos, máquinas para confecção e codificação de chaves, ferramentas especializadas, peças de reposição e capacitação de servidores. Além disso, permite que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, com maior eficiência, qualidade e segurança, racionalizando a aplicação dos recursos públicos.

2.4 Assim, a contratação da empresa especializada constitui a solução mais adequada para atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, proporcionando atendimento contínuo e sob demanda, maior segurança patrimonial, agilidade na solução de ocorrências, preservação dos bens públicos e eficiência na gestão dos sistemas de acesso. A solução encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o adequado funcionamento da Administração Municipal e para a melhoria da prestação dos serviços à população.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Para atendimento da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, destinados às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado capazes de assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração Pública, observando aspectos relacionados à segurança patrimonial, agilidade no atendimento, disponibilidade dos serviços, capacidade operacional, economicidade, eficiência, continuidade das atividades administrativas e manutenção dos sistemas de acesso das unidades públicas.

Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

a) Execução dos serviços por servidores da própria Administração Pública: alternativa que consiste na realização dos serviços por equipe própria do Município. Entretanto, essa solução mostra-se inviável, considerando que os serviços de chaveiro exigem mão de obra especializada, equipamentos específicos, máquinas de codificação, materiais apropriados e conhecimento técnico para confecção de diferentes tipos de chaves, manutenção de fechaduras,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

abertura de portas e codificação de chaves automotivas, recursos não disponíveis na estrutura administrativa municipal.

b) Contratações eventuais conforme surgimento das demandas: alternativa caracterizada pela realização de contratações isoladas sempre que houver necessidade de cópia de chaves, abertura de portas, manutenção de fechaduras ou demais serviços correlatos. Embora permita atender situações pontuais, essa solução apresenta desvantagens como ausência de planejamento, aumento dos custos administrativos, demora no atendimento das ocorrências, risco de indisponibilidade de fornecedores e possibilidade de interrupção das atividades administrativas em situações emergenciais.

c) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de chaveiro: alternativa que permite a execução dos serviços por empresa tecnicamente capacitada, com disponibilidade de profissionais qualificados, equipamentos adequados e atendimento sob demanda para confecção de chaves, abertura de portas, abertura de cadeados, manutenção e conserto de fechaduras, cópias de chaves automotivas, codificação eletrônica e demais serviços necessários ao funcionamento das unidades públicas e da frota oficial. Essa solução proporciona maior agilidade, segurança, qualidade na execução e redução do tempo de resposta às demandas das Secretarias.

3.1.2 Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada, representa a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal, por proporcionar atendimento ágil, maior eficiência operacional, segurança patrimonial, continuidade dos serviços públicos, padronização da execução dos serviços, ampliação da competitividade e melhor relação custo-benefício.

3.2 Pesquisa de Preços

3.2.1 O objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, compreendendo serviços de cópia de chaves simples e especiais, cópia de chaves automotivas, codificação de chaves, abertura de portas, abertura de cadeados, abertura de veículos e conserto de fechaduras, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA.

3.2.2 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023, utilizando como referência pesquisas diretas junto a empresas especializadas na prestação de serviços de chaveiro, bem como consultas ao sistema Fonte de Preços, visando identificar valores compatíveis com aqueles praticados no mercado para serviços de natureza equivalente.

3.2.3 Foram realizadas pesquisas diretas com empresas do ramo, buscando identificar os preços praticados no mercado local e regional. Complementarmente, efetuaram-se consultas ao sistema Fonte de Preços, possibilitando a análise de valores registrados em contratações públicas similares, conferindo maior segurança e confiabilidade à estimativa de preços.

3.2.3 A utilização conjunta das pesquisas diretas e das consultas ao sistema Fonte de Preços permitiu a obtenção de uma estimativa de preços consistente e compatível com a realidade do mercado, assegurando maior precisão na definição do valor estimado da contratação.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

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

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

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

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

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

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

4.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes nesse Projeto Básico.
- c) Todos os serviços 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.
- e) A prestação dos serviços 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 contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual na entrega dos serviços 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;
- 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;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 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 nesta licitação e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços de Chaveiro para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA.

5.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

a) Fabricação e Cópia de Chaves: Capacidade para fabricar e copiar chaves de diversos tipos. Uso de máquinas e equipamentos de precisão para garantir a qualidade das chaves produzidas;

b) Substituição e Reparo de Fechaduras: Habilidade para substituir e reparar fechaduras em edifícios públicos e veículos oficiais.

c) Serviços de Emergência: Disponibilidade para atender chamados de emergência a qualquer momento.

5.3. Os serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, nas secretarias e setores solicitantes quando necessário, no horário das 8h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 horas.

5.4 O prazo de execução dos serviços será de acordo com a complexidade do serviço, levando o tempo necessário para serem executados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

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

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

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

- a) Registro e Regularidade da Empresa: A empresa deve estar devidamente registrada em órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e Prefeitura, comprovando sua legalidade e habilitação para o exercício da atividade. Além disso, é essencial que a empresa esteja em dia com todas as suas obrigações fiscais e tributárias, garantindo que opere de acordo com a legislação e evitando possíveis interrupções nos serviços devido a pendências legais.
- b) Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional: A empresa precisa comprovar que possui a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

experiência e o conhecimento técnico necessários para realizar os serviços contratados com qualidade e eficiência. Documentos como certificados, atestados de capacidade técnica e outros registros de qualificações são fundamentais para garantir que uma empresa tenha condições de executar o objeto contratual. Dispor de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução do objeto.

- c) **Comprovação fiscal, social e trabalhista:** Para garantir a idoneidade da empresa, ela deve apresentar certificados negativos de débitos tributários, previdenciários e trabalhistas, atestando que não possui pendências financeiras ou jurídicas. Isso ajuda a reduzir riscos na contratação, demonstrando que a empresa é financeiramente saudável e está em conformidade com suas obrigações.
- d) **Capacidade Financeira:** A empresa deve demonstrar solidez financeira suficiente para cumprir os serviços, conforme solicitado pela Secretaria. Isso garante que a empresa possua recursos para arcar com materiais, pessoais e eventuais contingências, evitando paralisações e atrasos nas demandas.
- e) **Responsabilidade Ambiental:** Avaliar se a empresa adota práticas que minimizem os impactos ambientais é fundamental, especialmente no uso de produtos e métodos que possam gerar resíduos. A preferência será dada a fornecedores que utilizam materiais recicláveis ou adotam práticas de sustentabilidade.
- f) **Experiência na Execução do Objeto:** A experiência prévia em serviços semelhantes ao objeto da contratação é um diferencial importante. Avaliar essa experiência permite verificar se uma empresa já atua no segmento específico e se a qualidade de seus serviços e materiais atende aos padrões de segurança e eficiência exigidos pelo Contratante.
- g) **Cumprimento de Prazos:** A empresa deve ter um histórico de pontualidade na entrega de serviços e produtos, demonstrando comprometimento com prazos estabelecidos em contratos anteriores. Esse requisito é crucial para garantir que o atendimento às necessidades da Secretaria ocorra conforme o planejamento, evitando prejuízos e atrasos operacionais.
- h) Os serviços deverão contemplar, conforme a demanda da Administração, a confecção, cópia e codificação de chaves comuns, tetra, multiponto, automotivas (quando aplicável), confecção de chaves mediante segredo, abertura de fechaduras, reparos, regulagens e demais serviços correlatos.
- i) Os materiais empregados, tais como fechaduras, cadeados, miolos e demais componentes, quando houver substituição, deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com os equipamentos existentes, atendendo às normas técnicas aplicáveis.
- j) Os atendimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal da contratante.
- k) A contratada deverá atender às solicitações em prazo compatível com a urgência da demanda, especialmente nos casos que envolvam segurança patrimonial, acesso a prédios públicos, veículos ou equipamentos essenciais à continuidade dos serviços públicos.
- l) Quando solicitado, a contratada deverá disponibilizar atendimento emergencial para situações que impeçam o acesso às dependências públicas ou comprometam a segurança dos bens municipais.
- m) Todos os custos relativos ao deslocamento, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar incluídos nos preços contratados, não



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

sendo admitida cobrança adicional, exceto pelo fornecimento de peças ou materiais previamente autorizados pela Administração, quando não contemplados no objeto.

- n) A contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidas na contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. h) Os serviços deverão ser executados observando os princípios da eficiência, continuidade dos serviços públicos, economicidade e segurança, responsabilizando-se a contratada pelos danos causados em decorrência de falhas na execução.
- o) O recebimento dos serviços será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade da execução antes da emissão do atesto para pagamento

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7.2. A execução dos serviços deverá ser de acordo com a demanda;

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

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

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

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

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 83.970,00 (oitenta e três mil, novecentos e setenta reais)**, conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir.

LOTE	CÓD CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	5436	SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE SIMPLES	UND	1.255	R\$ 8,00	R\$ 10.040,00
2	Não localizada	SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE PARA MOTO SIMPLES	UND	45	R\$ 30,00	R\$ 1.350,00
3	Não localizada	SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE PARA CARRO	UND	75	R\$ 150,00	R\$ 11.250,00
4	5436	SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE TETRA	UND	121	R\$ 30,00	R\$ 3.630,00
5	Não localizada	SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE LONGA PORTA DE AÇO	UND	149	R\$ 15,00	R\$ 2.235,00
6	5436	SERVIÇO DE CÓPIA DE GORGE	UND	109	R\$ 15,00	R\$ 1.635,00
7	5436	CODIFICAÇÃO DE CHAVE AUTOMOTIVA	UND	66	R\$ 350,00	R\$ 23.100,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

8	Não localizada	ABERTURA DE PORTA RESIDENCIAL	UND	145	R\$ 40,00	R\$ 5.800,00
9	5436	ABERTURA DE CADEADO	UND	149	R\$ 30,00	R\$ 4.470,00
10	Não localizada	ABERTURA DE PORTA AUTOMOTIVA	UND	85	R\$ 120,00	R\$ 10.200,00
11	Não localizada	CONCERTO DE FECHADURA	UND	171	R\$ 60,00	R\$ 10.260,00

ADM	R\$12.720,00	EDUCAÇÃO	R\$ 57.050,00	SAÚDE	R\$ 9.950,00	SOCIAL	R\$ 4.250,00
VALOR TOTAL DAS SECRETARIAS						R\$ 83.970,00	

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A solução consiste na prestação de serviços especializados de chaveiro para atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA, mediante execução parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, durante toda a vigência do instrumento contratual.

9.1.2 Os serviços compreenderão, entre outros, a confecção, cópia e codificação de chaves, abertura de portas, fechaduras, cadeados e veículos, reparo, regulagem, substituição e manutenção de fechaduras, além de outros serviços correlatos indispensáveis ao pleno funcionamento dos sistemas de acesso das unidades públicas, incluindo o fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, sempre que sua utilização for indispensável.

9.1.3 A empresa deverá manter capacidade técnica e operacional compatível com a demanda do Município, garantindo atendimento contínuo e tempestivo às solicitações encaminhadas pela Administração, observando os prazos estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência, especialmente nas situações emergenciais que envolvam a segurança patrimonial, o acesso às repartições públicas, unidades de ensino, unidades de saúde, equipamentos da assistência social, veículos oficiais e demais bens pertencentes ao Município.

9.1.4 Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, compatíveis com os dispositivos existentes e atender às normas técnicas aplicáveis, assegurando durabilidade, segurança e pleno funcionamento dos sistemas de fechamento e controle de acesso.

9.1.5 Considerando a natureza do objeto, não se aplica a exigência de manutenção preventiva programada, manutenção corretiva periódica ou assistência técnica continuada, tendo em vista que os serviços serão executados sob demanda, conforme as necessidades verificadas pela Administração. Entretanto, a empresa permanecerá responsável pela qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, obrigando-se a refazer, sem qualquer ônus para o Município, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos de execução, bem como substituir materiais que apresentem vícios, defeitos de fabricação ou incompatibilidade com os equipamentos existentes, observando os prazos de garantia previstos na legislação vigente.

9.1.6 A solução adotada mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal por assegurar atendimento contínuo, ágil e eficiente às demandas relacionadas aos sistemas de acesso das unidades públicas, contribuindo para a preservação da segurança patrimonial, a proteção dos bens públicos, a continuidade das atividades administrativas e a regular prestação dos serviços públicos essenciais, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.2 Quanto às modalidades de contratação, foram avaliadas as seguintes opções:

9.3 Pregão Eletrônico: essa modalidade permite que empresas especializadas concorram pelo menor preço, o que pode ser eficiente em termos de economia. No entanto, para serviços de chaveiro, onde o atendimento imediato e a flexibilidade são essenciais, o pregão eletrônico pode não oferecer a agilidade necessária, especialmente para demandas que envolvem atendimentos simultâneos ou aumento súbito de necessidade.

9.4 Dispensa de Licitação: recomendada para contratações específicas ou contratações com valores inferiores, conforme o art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 042/2023. No entanto, considerando o valor estimado, essa contratação não se aplica ao presente objeto.

9.5 Credenciamento: diante das alternativas, o credenciamento, conforme o art. 79, inc. I da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, inc. I do Decreto Municipal nº 041/2023, apresenta-se como a solução mais adequada para os serviços de chaveiro. Esse modelo possibilita a contratação de múltiplos fornecedores, oferecendo flexibilidade e rapidez no atendimento. O credenciamento permite que a Secretaria tenha à disposição uma lista de fornecedores previamente credenciados para atendimento conforme a demanda, garantindo continuidade, eficiência e segurança.

9.6 Assim, a contratação de empresa via credenciamento é a solução mais prática e ágil para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA, garantindo a qualidade e a disponibilidade imediata dos serviços essenciais.

9.2.5 DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

Órgão/Unidade:	02.04.01 – FME Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 – Gerenc. das ações da educação básica; 12.361.3.2.022 – Desenvolvimento da educação básica – FUNDEB – 30%
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. De terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 – Rec. não vinculados de impostos – Educação; 15400000 Transferências do FUNDEB – impostos e transferências de impostos.

Órgão/Unidade:	02.05.01 – Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. De terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	150001002 – Recursos não vinculados de impostos - Saúde

Órgão/Unidade:	02.06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 – Gerenciamento das ações do FMAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. De terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	15000000 – Recursos não vinculados de impostos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- l) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- n) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 89, da Lei nº 14.133/21.
- q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
- r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- u) Emitir ordem para início dos serviços;
- v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Fundo Municipal De Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Fundo Municipal De Assistência Social	Gilmarison Silva Santos	398/2026

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 anotarà 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 aprezadas, 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 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 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 **215/2025**, 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 anotarà 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 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.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

13.19 O gestor do contrato deverá 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 pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, 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.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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 irreeajustáveis 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.

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 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 serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À 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.

§ 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

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

18. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos foi elaborada com o objetivo de identificar os principais eventos que podem comprometer o planejamento, a contratação e a execução dos serviços de chaveiro destinados às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA, bem como definir medidas preventivas e corretivas para minimizar seus impactos, em conformidade com artigo 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável
1	Especificação inadequada dos serviços	Levantamento insuficiente das necessidades das Secretarias	Contratação incompatível com a demanda real	Baixa	Alto	Médio	Revisão das especificações e dos quantitativos antes da licitação	Setor Demandante
2	Estimativa inadequada dos quantitativos	Histórico de consumo insuficiente ou falhas no planejamento	Excesso ou insuficiência de serviços durante a vigência contratual	Média	Alto	Alto	Utilizar histórico de consumo, levantamento das unidades atendidas e revisão técnica dos quantitativos	Setor Demandante
3	Pesquisa de preços incompatível com o mercado	Orçamentos insuficientes ou desatualizados	Sobrepço ou fracasso da licitação	Baixa	Alto	Médio	Realizar pesquisa conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fornecedores e sistema Fonte de Preços	Setor de Compras
4	Baixa competitividade no certame	Poucos fornecedores especializados na região	Licitação deserta ou fracassada	Média	Médio	Médio	Ampla divulgação do certame e especificações sem restrições indevidas	Comissão de Contratação
5	Atraso no atendimento das solicitações	Insuficiência de equipe ou estrutura da contratada	Paralisação de atividades administrativas e comprometimento da segurança patrimonial	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos máximos de atendimento e fiscalização contratual permanente	Contratada e Fiscal do Contrato
6	Prestação dos serviços com baixa qualidade	Falta de qualificação técnica ou utilização de materiais inadequados	Necessidade de retrabalho, aumento de custos e comprometimento da segurança	Média	Alto	Alto	Exigir qualificação técnica, materiais adequados e fiscalização da execução	Fiscal do Contrato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44.823-760, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável
7	Indisponibilidade da contratada em atendimentos emergenciais	Falhas operacionais ou ausência de equipe de plantão	Interrupção das atividades das Secretarias	Média	Alto	Alto	Prever atendimento emergencial e aplicação de penalidades pelo descumprimento contratual	Fiscal do Contrato
8	Danos às fechaduras, portas ou veículos durante a execução dos serviços	Imperícia na execução dos serviços	Prejuízo ao patrimônio público	Baixa	Alto	Médio	Exigir responsabilidade da contratada pela reparação dos danos causados	Contratada
9	Descumprimento das obrigações contratuais	Falhas na gestão da empresa contratada	Atrasos, interrupções e baixa qualidade dos serviços	Média	Alto	Alto	Acompanhamento da execução, aplicação de sanções e gestão contratual efetiva	Gestor e Fiscal do Contrato
10	Necessidade de serviços superior ao quantitativo contratado	Ocorrências extraordinárias durante a vigência do contrato	Insuficiência contratual e necessidade de nova contratação	Baixa	Médio			

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Capim Grosso – Bahia, 13 de julho de 2026.


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