



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1130/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO.

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 Secretaria Municipal de Saúde e de seu Pregoeiro por meio do Edital de **Credenciamento nº 012/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1130/2026**.

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3.** Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
 - I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;
 - II.** Inscrição;
 - III.** Habilitação;
 - IV.** Assinatura do instrumento jurídico; e
 - V.** Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
- 2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:**
 - 2.5.1.** Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
 - 2.5.2.** Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
 - 2.5.3.** Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.6.** Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.
- 2.7.** As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.
- 2.8.** Cada interessado poderá requerer credenciamento para apenas **01 (um) lote, item ou grupo de serviços**, conforme definido neste Edital, devendo indicar expressamente sua opção no ato da inscrição.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

2.8.1. Excepcionalmente, caso não haja interessados habilitados ou credenciados para determinado lote, item ou grupo de serviços, ou quando o número de credenciados for insuficiente para atender à demanda da Administração, poderá ser autorizado o credenciamento do mesmo interessado em outro lote, item ou grupo de serviços, desde que:

I – manifeste formalmente interesse em participar do lote, item ou grupo de serviços remanescente;

II – comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos pretendidos;

III – haja justificativa fundamentada da Administração demonstrando a necessidade da medida para assegurar a continuidade, eficiência e adequação da prestação dos serviços ou do fornecimento.

2.8.2. A autorização para credenciamento em mais de um lote, item ou grupo de serviços constitui faculdade exclusiva da Administração Pública, não gerando qualquer direito adquirido ou expectativa de direito ao interessado.

2.8.3. Permanecendo a inexistência de interessados ou a insuficiência de credenciados para atendimento da demanda, a Administração poderá convocar os credenciados já habilitados, observados os critérios estabelecidos neste Edital e a capacidade de execução de cada interessado.

2.8.4. Nos credenciamentos cujo objeto envolva prestação de serviços, a autorização para credenciamento em mais de um lote, item ou grupo de serviços dependerá da comprovação de que **não haverá conflito de horários, jornadas, escalas, locais de execução ou qualquer outra incompatibilidade que possa comprometer a execução regular, contínua e eficiente dos serviços.**

2.8.5. Caberá ao interessado comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a compatibilidade de horários, a disponibilidade dos profissionais indicados e a capacidade operacional para execução simultânea dos serviços, podendo a Administração indeferir o credenciamento em lote, item ou grupo adicional quando verificar incompatibilidade, sobreposição de horários, insuficiência de capacidade operacional ou qualquer circunstância que possa comprometer a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual.

2.8.6. A constatação, a qualquer tempo, de conflito de horários, incompatibilidade operacional ou impossibilidade de execução simultânea dos serviços poderá ensejar o cancelamento do credenciamento do lote, item ou grupo adicional, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, na legislação aplicável e no respectivo instrumento contratual.

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

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

2.11. 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.

2.12. 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 24/08/2026**, 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 24/08/2026**.

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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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 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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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 Física

5.1.1 Habilitação Jurídica e Regularidade Cadastral

5.1.1.1 Documento oficial de identificação com foto.

5.1.1.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF.

5.1.1.3 Comprovante de residência atualizado.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional.

5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Qualificação Técnica

5.1.3.1 Cozinheiro(a)

Para o cargo de **Cozinheiro(a)**, o interessado deverá apresentar:

- a) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Diploma de Curso Superior, quando possuir;
- b) Certificados de cursos de qualificação profissional na área de culinária, cozinha, gastronomia, manipulação de alimentos, alimentação coletiva ou áreas correlatas, quando houver;
- c) Certificado de curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, quando houver;
- d) Documentos que comprovem experiência profissional no preparo, manipulação, produção ou distribuição de alimentos em restaurantes, cozinhas industriais, cozinhas comunitárias, escolas, hospitais, empresas, instituições públicas ou privadas ou estabelecimentos similares, mediante carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestado de capacidade técnica ou outro documento idôneo;
- e) Os documentos apresentados serão utilizados para habilitação e, quando cabível, para pontuação e classificação, observados os critérios previstos neste Edital.

5.1.3.2 Ajudante de Cozinha

Para o cargo de **Ajudante de Cozinha**, o interessado deverá apresentar:

- a) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Diploma de Curso Superior, quando possuir;
- b) Certificados de cursos de qualificação profissional relacionados à preparação de alimentos, cozinha, manipulação de alimentos, higiene alimentar ou áreas afins, quando houver;
- c) Certificado de curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, quando houver;
- d) Documentos que comprovem experiência profissional como ajudante de cozinha, auxiliar de cozinha, merendeiro, cozinheiro, manipulador de alimentos ou atividades correlatas, mediante carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestado de capacidade técnica ou outro documento idôneo;
- e) Os documentos apresentados serão utilizados para habilitação e, quando cabível, para pontuação e classificação, observados os critérios previstos neste Edital.

5.1.3.4 Disposições Gerais

As comprovações previstas neste item poderão ser realizadas mediante apresentação de certificados, diplomas, declarações, atestados, contratos, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registros profissionais, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou outros documentos idôneos que demonstrem a qualificação técnica e a experiência profissional compatível com a função pretendida.

5.1.4 Documentos Complementares

5.1.4.1 A pessoa física interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

- a) ANEXO III-B – Declaração Unificada para Credenciamento – Pessoa Física;
- b) ANEXO IV-B – Informações Cadastrais para Contratação – Pessoa Física;
- c) ANEXO V – Modelo de Envelope.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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.

6.2 Dos Critérios de Classificação

6.2.1 Quando o número de interessados habilitados for igual ou inferior ao quantitativo de vagas previsto para cada função, todos os interessados serão credenciados.

6.2.2 Quando o número de interessados habilitados for superior ao quantitativo de vagas disponível para determinada função, será realizada classificação mediante pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e no Projeto Básico.

6.2.3 Somente serão considerados para fins de pontuação os documentos relacionados à função para a qual o interessado requerer o credenciamento.

6.3 Da Pontuação

6.3.1 Critérios de Pontuação – Cozinheiro(a) e Ajudante de Cozinha

Para o cargo de **Cozinheiro(a)** e **Ajudante de Cozinha**, serão considerados exclusivamente documentos relacionados às atividades de preparo, manipulação, produção e distribuição de alimentos, bem como à experiência e capacitação compatíveis com as atribuições da função.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10 pontos
Cursos de qualificação profissional na área de alimentação, culinária, cozinha, produção de refeições ou áreas correlatas	15 pontos
Certificado de curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme normas sanitárias vigentes	20 pontos
Experiência profissional comprovada em atividades de preparo, manipulação ou produção de alimentos (cozinha, restaurantes, cozinhas industriais, cozinhas comunitárias ou similares)	05 pontos
Pontuação mínima para classificação: 25 pontos Pontuação máxima: 50 pontos	

6.3.2 Serão considerados aptos ao credenciamento os candidatos que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital. A pontuação obtida, conforme critérios previamente definidos, será utilizada exclusivamente para fins de classificação entre os credenciados. A classificação dos credenciados observará a ordem decrescente da pontuação obtida, no caso de empate será melhor classificado o interessado de maior experiência, mensurada pela idade



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

6.4 Da Classificação

6.4.1 A classificação obedecerá à ordem decrescente da pontuação obtida.

6.4.2 Em caso de empate, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

I – maior tempo de experiência comprovada na função;

II – maior pontuação no critério de experiência profissional;

III – maior idade;

IV – persistindo o empate, será realizado sorteio público.

6.5 Do Cadastro Reserva

6.5.1 Os interessados classificados além do quantitativo de vagas previsto para cada função comporão Cadastro Reserva, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

6.5.2 O Cadastro Reserva será utilizado para suprir desistências, rescisões contratuais, ampliações da demanda ou surgimento de novas vagas durante a vigência do credenciamento, observada a ordem de classificação.

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

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

8 DO PRAZO RECURSAL

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

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

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

9 DA HOMOLOGAÇÃO

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

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

12.2 Das Obrigações do Contratante

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

13 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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, a Sr. **Gilmarison Silva Santos designado pela portaria 398/2026 ou pelo seu substituto**.
- 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.10 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.
- 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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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.

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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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:
- 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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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.

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
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1130/2026
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 nº012/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 1130/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA: 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:



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço;
- b) Os credenciados devem se apresentar no turno preestabelecido em contrato.
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Especificação e atribuição de cada função:

CARGO: COZINHEIRO (A)		
Nº de vagas: • 04 vagas - Sede • 02 vagas - Distrito de Pedras Altas	Carga horária: 30h	Remuneração: R\$ 1.621,00
Campo de atuação: COZINHA COMUNITÁRIA MUNICIPAL – PROJETO “COMIDA NO PRATO” / PROGRAMA BAHIA SEM FOME		
FUNÇÃO – DESCRIÇÃO		
Executar atividades relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso /BA, garantindo a qualidade, higiene e segurança alimentar dos alimentos ofertados. Compete à profissional cozinheira executar atividades de preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso /BA, vinculada ao Projeto “Comida no Prato”, assegurando a qualidade, higiene e segurança alimentar. Deverá realizar o pré-preparo e preparo dos alimentos, bem como zelar pela organização, limpeza e conservação do ambiente, utensílios e equipamentos utilizados. Também deverá auxiliar na distribuição das refeições, seguir as orientações da coordenação e participar obrigatoriamente das capacitações ofertadas pelo projeto, podendo ainda executar outras atividades correlatas conforme a necessidade do serviço.		

CARGO: AJUDANTE DE COZINHA		
Nº de vagas: • 06 vagas - Sede • 04 vagas - Distrito de Pedras Altas	Carga horária: 40h	Remuneração: R\$ 1.621,00
Campo de atuação: COZINHA COMUNITÁRIA MUNICIPAL – PROJETO “COMIDA NO PRATO” / PROGRAMA BAHIA SEM FOME		
FUNÇÃO – DESCRIÇÃO		
Auxiliar nas atividades de preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso/BA, vinculada ao Projeto “Comida no Prato”, Programa Bahia Sem Fome, garantindo a organização, higiene e segurança alimentar. Compete ao(à) ajudante de cozinha realizar o pré-preparo dos alimentos, incluindo higienização, corte e organização dos insumos, bem como auxiliar no armazenamento adequado dos produtos. Deverá colaborar na limpeza e conservação do ambiente, utensílios e equipamentos utilizados, além de apoiar na distribuição das		



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

refeições aos beneficiários. Cabe, ainda, seguir as orientações da coordenação do projeto, cumprir as normas sanitárias vigentes, participar obrigatoriamente das capacitações ofertadas e executar outras atividades correlatas necessárias ao bom funcionamento do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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.
- 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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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.

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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 inexistência 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.

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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;

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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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.

§ 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.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 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 Secretária 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 Secretária 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 Secretária demandante.
- 14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
- 14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretária 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 Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA 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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA

2: _____ CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

CREDENCIAMENTO Nº 012/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

1. DADOS DO INTERESSADO

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	Possui pleno conhecimento e aceita as condições de remuneração, carga horária, execução dos serviços e demais normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.	☐ Sim ☐ Não
2	Possui disponibilidade para exercer a função para a qual pretende se credenciar, conforme a carga horária, local de atuação e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.	☐ Sim ☐ Não
3	Leu, compreendeu e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste Edital, no Projeto Básico e seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.	☐ Sim ☐ Não
4	Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e futura contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente.	☐ Sim ☐ Não
5	Declara que não se encontra impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e que não foi declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.	☐ Sim ☐ Não
6	Declara possuir formação, capacitação e/ou experiência profissional compatível com a função para a qual pretende se credenciar, conforme as exigências estabelecidas no Projeto Básico e neste Edital.	☐ Sim ☐ Não



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

Item	Declaração	Resposta
7	Declara possuir condições técnicas e operacionais para desempenhar as atividades inerentes ao cargo pretendido, observando as atribuições, normas de higiene, segurança e demais procedimentos previstos no Projeto Básico.	() Sim () Não
8	Declara possuir disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho, os horários, escalas, capacitações obrigatórias e demais demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social durante a execução do Projeto "Comida no Prato – Cozinha Comunitária".	() Sim () Não
9	Requer inscrição para a seguinte função: ☐ Cozinheiro(a) ☐ Ajudante de Cozinha Em caso de mais de uma opção, declara estar ciente das regras do Edital quanto à classificação e eventual contratação.	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do interessado



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

ANEXO IV INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO INTERESSADO

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CPF do Titular: _____

PIX: _____

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do interessado



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 012/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social / Nome Completo: _____

CNPJ / CPF: _____

Telefone: _____

Requer inscrição para a seguinte função:

☐ Cozinheiro(a)

☐ Ajudante de Cozinha



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E APOIO OPERACIONAL NO ÂMBITO DO PROJETO “COMIDA NO PRATO COZINHA COMUNITÁRIA”, INTEGRANTE DO PROGRAMA BAHIA SEM FOME, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PREPARO, ACONDICIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a execução do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, integrante do Programa Bahia Sem Fome, no Município de Capim Grosso, destinado à promoção da segurança alimentar e nutricional por meio da oferta gratuita de refeições à população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar.

2.2 A implementação do projeto decorre do Convênio nº 017/2026, celebrado entre o Estado da Bahia e o Município de Capim Grosso, cujo objeto consiste no apoio à implantação, manutenção e funcionamento de cozinhas comunitárias, em conformidade com as metas estabelecidas no plano de trabalho e com as diretrizes previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2025, da Casa Civil do Estado da Bahia.

2.3 A segurança alimentar e nutricional constitui direito social assegurado pelo art. 6º da Constituição Federal e representa importante política pública de proteção social, destinada a garantir o acesso regular e permanente à alimentação adequada, especialmente para pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade. Nesse contexto, as cozinhas comunitárias configuram-se como equipamentos públicos essenciais para a execução dessa política, contribuindo para o enfrentamento da fome, a redução das desigualdades sociais e a promoção da dignidade da pessoa humana.

2.4 Para que as unidades da Cozinha Comunitária desenvolvam suas atividades de forma contínua, eficiente e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, faz-se indispensável a disponibilização de profissionais para o exercício das funções de cozinheiro(a) e ajudante de cozinha. Esses profissionais desempenham atividades essenciais ao preparo, manipulação, acondicionamento e distribuição das refeições.

2.5 A execução dessas atividades exige atuação permanente e coordenada, uma vez que a produção diária de refeições demanda organização dos processos de trabalho, observância das boas práticas de manipulação de alimentos, cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. A ausência ou insuficiência desses profissionais compromete diretamente o funcionamento das cozinhas comunitárias, podendo ocasionar interrupções na prestação do serviço, prejuízos ao atendimento da população beneficiária e o descumprimento das obrigações assumidas pelo Município no âmbito do Convênio nº 017/2026.

2.6 Verifica-se, ainda, que o quadro de pessoal do Município não dispõe de profissionais em quantitativo suficiente para atender às demandas específicas decorrentes da implantação e funcionamento das três unidades da Cozinha Comunitária, sendo duas localizadas na sede do Município e uma no Distrito de Pedras Altas. A



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

utilização dos servidores atualmente disponíveis acarretaria prejuízo às atividades ordinárias da Secretaria Municipal de Assistência Social, comprometendo a eficiência dos serviços públicos já executados.

2.7 Diante desse cenário, torna-se imprescindível a disponibilização de equipe operacional compatível com as necessidades do projeto, de modo a assegurar a continuidade das ações, o cumprimento das metas pactuadas, a adequada aplicação dos recursos públicos e a efetividade da política municipal de segurança alimentar e nutricional.

2.8 Assim, a presente contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, por atender ao interesse público, garantir a regular execução do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária” e viabilizar a prestação de um serviço essencial à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Capim Grosso.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda e estimar os custos relativos à execução do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, integrante do Programa Bahia Sem Fome, foi realizado levantamento de mercado em conformidade com o art. 18, §1º, inciso V, e o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com o art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

3.2 O levantamento contemplou a análise das soluções adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública para atendimento de demandas semelhantes, permitindo avaliar aspectos relacionados à viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa de cada alternativa.

3.3 Como primeira possibilidade, analisou-se a execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal, mediante utilização exclusiva de servidores do quadro permanente ou temporário. Contudo, constatou-se que o Município não dispõe de profissionais em quantitativo suficiente para atender às necessidades específicas do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos já desempenhados nas demais unidades administrativas. Além disso, a alocação de servidores para essa finalidade ocasionaria prejuízo à execução de outras atividades essenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, tornando essa alternativa inviável sob os aspectos técnico e operacional.

3.4 Também foi avaliada a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra. Entretanto, essa solução mostrou-se menos vantajosa, uma vez que incorpora custos indiretos inerentes à atividade empresarial, tais como despesas administrativas, encargos, tributos e margem de lucro, resultando em maior custo para a Administração, sem oferecer ganhos proporcionais de eficiência ou qualidade na execução das atividades.

3.5 Outra alternativa considerada foi a realização de processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal. Embora juridicamente possível, essa modalidade apresenta limitações operacionais, especialmente quanto ao tempo necessário para sua realização, à menor flexibilidade para reposição de profissionais em casos de desligamentos ou afastamentos e à dificuldade de atendimento célere às demandas decorrentes da execução contínua do projeto.

3.6 Por sua vez, o credenciamento de pessoas físicas revelou-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Essa modalidade possibilita a formação de cadastro de profissionais previamente habilitados, permitindo sua convocação conforme a necessidade da Administração, garantindo maior agilidade na reposição da força de trabalho, ampliação da participação de profissionais locais e continuidade dos serviços sem prejuízo à execução das ações previstas no projeto.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

3.7 Além disso, o credenciamento promove maior eficiência administrativa, uma vez que possibilita o ingresso de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, observando os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8 Diante das alternativas analisadas, conclui-se que o credenciamento de pessoas físicas para as funções de cozinheiro(a) e ajudante de cozinha constitui a solução mais vantajosa para assegurar a execução regular, contínua e eficiente das atividades do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas no Convênio nº 017/2026, a adequada prestação dos serviços e o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Capim Grosso.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

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

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

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os profissionais interessados em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso.

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

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

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

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

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer critérios objetivos de pontuação e classificação, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, em conformidade com os critérios de avaliação previstos no item **6.1.2** deste Projeto Básico.

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

4.11 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço;
- b) Os credenciados devem se apresentar no turno preestabelecido em contrato.
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Especificação e atribuição de cada função:

CARGO: COZINHEIRO (A)		
Nº de vagas: • 04 vagas - Sede • 02 vagas - Distrito de Pedras Altas	Carga horária: 30h	Remuneração: R\$ 1.621,00
Campo de atuação: COZINHA COMUNITÁRIA MUNICIPAL – PROJETO “COMIDA NO PRATO” / PROGRAMA BAHIA SEM FOME		
FUNÇÃO – DESCRIÇÃO		
Executar atividades relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso /BA, garantindo a qualidade, higiene e segurança alimentar dos alimentos ofertados. Compete à profissional cozinheira executar atividades de preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso /BA, vinculada ao Projeto “Comida no Prato”, assegurando a qualidade, higiene e segurança alimentar. Deverá realizar o pré-preparo e preparo dos alimentos, bem como zelar pela organização, limpeza e conservação do ambiente, utensílios e equipamentos utilizados. Também deverá auxiliar na distribuição das refeições, seguir as orientações da coordenação e participar obrigatoriamente das capacitações ofertadas pelo projeto, podendo ainda executar outras atividades correlatas conforme a necessidade do serviço.		

CARGO: AJUDANTE DE COZINHA		
Nº de vagas: • 06 vagas - Sede • 04 vagas - Distrito de Pedras Altas	Carga horária: 40h	Remuneração: R\$ 1.621,00
Campo de atuação: COZINHA COMUNITÁRIA MUNICIPAL – PROJETO “COMIDA NO PRATO” / PROGRAMA BAHIA SEM FOME		
FUNÇÃO – DESCRIÇÃO		
Auxiliar nas atividades de preparo, manipulação e distribuição de refeições no âmbito da Cozinha Comunitária Municipal de Capim Grosso/BA, vinculada ao Projeto “Comida no Prato”, Programa Bahia Sem Fome, garantindo a organização, higiene e segurança alimentar. Compete ao(à) ajudante de cozinha realizar o pré-preparo dos alimentos, incluindo higienização, corte e organização dos insumos, bem como auxiliar no armazenamento adequado dos produtos. Deverá colaborar na limpeza e conservação do ambiente, utensílios e equipamentos utilizados, além de apoiar na distribuição das refeições aos beneficiários. Cabe, ainda, seguir as orientações da coordenação do projeto, cumprir as normas sanitárias vigentes, participar obrigatoriamente das capacitações ofertadas e executar outras atividades correlatas necessárias ao bom funcionamento do serviço.		



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços especificados na tabela de cargos do item 5, devem considerar os seguintes requisitos básicos:

6.1.1 A comprovação de capacitação técnica e experiência profissional poderá ser apresentada pelos interessados para fins de pontuação e classificação no processo de credenciamento, conforme critérios estabelecidos neste instrumento. Tal comprovação poderá ser realizada por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência ou outros documentos compatíveis com a área de atuação, para os cargos específicos de nível superior diploma e inscrição de registro no respectivo Conselho, entre outros documentos.

6.1.2 Para fins de classificação dos interessados no processo de credenciamento, serão aplicados os critérios de pontuação definidos nas tabelas abaixo:

6.1.3 Critérios de Pontuação – Cozinheiro(a) e Ajudante de Cozinha

Para o cargo de **Cozinheiro(a)** e **Ajudante de Cozinha**, serão considerados exclusivamente documentos relacionados às atividades de preparo, manipulação, produção e distribuição de alimentos, bem como à experiência e capacitação compatíveis com as atribuições da função.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10 pontos
Cursos de qualificação profissional na área de alimentação, culinária, cozinha, produção de refeições ou áreas correlatas	15 pontos
Certificado de curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, conforme normas sanitárias vigentes	20 pontos
Experiência profissional comprovada em atividades de preparo, manipulação ou produção de alimentos (cozinha, restaurantes, cozinhas industriais, cozinhas comunitárias ou similares)	05 pontos
Pontuação mínima para classificação: 25 pontos Pontuação máxima: 50 pontos	

6.2 Serão considerados aptos ao credenciamento os candidatos que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital. A pontuação obtida, conforme critérios previamente definidos, será utilizada exclusivamente para fins de classificação entre os credenciados. A classificação dos credenciados observará a ordem decrescente da pontuação obtida, no caso de empate será melhor classificado o interessado de maior experiência, mensurada pela idade

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

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

7.3 Os serviços serão prestados com jornada diária de até 8 (oito) horas, podendo haver adequação conforme a carga horária semanal estabelecida e a demanda do serviço.

7.4 Os profissionais credenciados deverão dispor dos materiais de uso pessoal necessários à execução das atividades, quando aplicável.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- 7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as diretrizes do Projeto “Comida no Prato”, no âmbito do Programa Bahia Sem Fome.
- 7.6 A execução das atividades deverá observar as normas de higiene, segurança alimentar e orientações da coordenação do projeto.
- 7.7 As quantidades da tabela são estimadas para o período de 12 meses.
- 7.8 Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumos nas quantidades estimadas na tabela.
- 7.9 O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- 7.10 Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 311.232,00 (trezentos e onze mil, duzentos e trinta e dois reais)**, conforme estimativa da tabela abaixo:

ITEM	CÓD. CATSER	FUNÇÃO	CARGA A HORA RIA	QUANT	UNID	VALOR UNT	VALOR TOTAL	TOTAL PARA 12 MESES
1	19399	COZINHEIRO (A)	30	6	Mês	R\$ 1.621,00	R\$ 19.452,00	R\$ 116.712,00
2	Não localizado	AJUDANTE DE COZINHA	40	10	Mês	R\$ 1.621,00	R\$ 19.452,00	R\$ 194.520,00
VALOR TOTAL:								R\$ 311.232,00

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, constitui-se como o procedimento mais adequada para a contratação de profissionais destinados à execução do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, por possibilitar a habilitação prévia de cozinheiros(as), e ajudantes de cozinha aptos a atuar conforme a demanda da Administração. Trata-se de solução que assegura maior flexibilidade operacional.

9.2 O pregão eletrônico, embora represente uma modalidade competitiva, transparente e economicamente vantajosa, não se mostra adequado ao objeto em análise, uma vez que pressupõe a seleção de um único vencedor ou a formação de ata de registro de preços em condições que não garantem a contratação simultânea de múltiplos profissionais em categorias distintas. Além disso, a natureza contínua e operacional do serviço exige reposição imediata de pessoal, o que não é plenamente atendido por essa modalidade.

9.3 A dispensa de licitação, prevista no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, também não se apresenta como solução adequada, considerando que o objeto possui caráter recorrente e demanda contínua durante toda a execução do projeto. Ademais, a necessidade permanente de equipes nas cozinhas comunitárias ultrapassa os limites e pressupostos legais da contratação direta por valor ou situação específica, não garantindo estabilidade na execução das atividades.

9.4 O credenciamento, por sua vez, permite que todos os profissionais que atendam aos requisitos definidos pela Administração sejam previamente habilitados, formando um banco de prestadores aptos à convocação conforme a necessidade do serviço. Essa característica assegura maior eficiência administrativa, rapidez na substituição de profissionais, ampliação da participação de trabalhadores locais e melhor adequação da força de trabalho às demandas reais das cozinhas comunitárias.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

9.5 Assim, o credenciamento de profissionais configura-se como a alternativa mais prática, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades do Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, assegurando a continuidade da produção e distribuição de refeições à população em situação de vulnerabilidade social, bem como o cumprimento das metas estabelecidas no Convênio nº 08/2026 e no Programa Bahia Sem Fome, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público.

ANEXOS

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.06.02 Fundo Mun. D e Assistência Social- FMAS
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031- Gerenciamento das Ações do FMAS 8.244.6.2.033 – Manutenção das Ações do Prog. Bolsa Família- IGDBF 8.244.6.2.034- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica- PSB 8.244.6.2.055- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica- PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Física
Fonte de Recurso:	1665000 – TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL.

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social 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 Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a Sra. **Gilmarison Silva Santos** designado pela portaria **398/2026** ou pelo seu substituto.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.13 O gestor do contrato, o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO:

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

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

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

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

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

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

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

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

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

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

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

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

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

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

18. ANÁLISE DE RISCOS

A presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos relacionados à contratação de profissionais para atuação no Projeto “Comida no Prato – Cozinha Comunitária”, bem como estabelecer medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer a execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Insuficiência de profissionais interessados no credenciamento	Baixa	Alta	Ampla divulgação do edital, manutenção do credenciamento aberto durante sua vigência e realização de novas convocações sempre que necessário.
Desistência ou desligamento de profissionais credenciados durante a execução do projeto	Média	Alta	Formação de cadastro de reserva por meio do credenciamento e convocação imediata de novos profissionais habilitados.
Interrupção das atividades das cozinhas comunitárias por falta de pessoal	Baixa	Alta	Monitoramento contínuo das equipes e reposição tempestiva dos profissionais necessários ao funcionamento das unidades.
Falhas na execução das atividades de preparo e distribuição das refeições	Média	Média	Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, com orientação permanente aos profissionais e adoção de medidas corretivas quando necessário.
Descumprimento da carga horária ou das obrigações assumidas pelos profissionais credenciados	Média	Média	Controle de frequência, acompanhamento pela fiscalização do contrato e aplicação das medidas previstas no edital e instrumento contratual.
Inobservância de normas sanitárias e de segurança alimentar	Baixa	Alta	Orientação dos profissionais quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, fiscalização periódica das atividades e observância da legislação sanitária aplicável.
Atrasos nos pagamentos aos profissionais credenciados	Baixa	Média	Planejamento orçamentário e financeiro adequado, acompanhamento da execução contratual e controle dos processos de liquidação e pagamento.
Comprometimento das metas do Convênio nº 08/2026	Baixa	Alta	Acompanhamento sistemático da execução do projeto, monitoramento dos indicadores e adoção tempestiva de medidas corretivas sempre que necessário.

Após a identificação e avaliação dos riscos, conclui-se que estes são plenamente administráveis e compatíveis com a execução do objeto pretendido. As medidas mitigadoras previstas são suficientes para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos identificados e minimizar seus impactos, assegurando a continuidade das atividades das cozinhas comunitárias, o atendimento da população beneficiária e o cumprimento das metas estabelecidas no âmbito do Programa Bahia Sem Fome.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO

Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-790, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 11.514.691/0001-68

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

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

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

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

Capim Grosso – Bahia, 08 de junho de 2026.



ROSANA SILVA FERREIRA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 008/2021