



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS.

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

1. OBJETO

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

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

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

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

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

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 14/08/2026 às 12h00m do dia 27/08/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 27/08/2026**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:

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

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

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

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

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

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

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

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

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

5.1.5 Documentos Complementares

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

- a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;
- b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;
- c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;
- d) Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município da sede da empresa; (para contratação)
- e) Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a produzir, manipular, preparar, armazenar e comercializar alimentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável. (para contratação)

5 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6 DA HABILITAÇÃO

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

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

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

8 DO PRAZO RECURSAL

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

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

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

9 DA HOMOLOGAÇÃO

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

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

12.2 Das Obrigações do Contratante

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

13 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

14.7 Identificada qualquer inexecução 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- 14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.10 O fiscal do contrato 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 indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

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

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

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

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

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

15.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar a 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

17 DA RESCISÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;

18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;

18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;

18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;

18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

18.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

18.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

18.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

18.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

18.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

18.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

18.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

18.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

18.14 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

18.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

18.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

18.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração 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, 10 de agosto de 2026



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1281/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a 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 nº017/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 1281/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA: 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 serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato emissão de ordem de fornecimento;
- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- b) O fornecimento das refeições e pizzas ocorrerá de acordo com a solicitação prévia de cada secretaria, sendo as marmitas entregues nos endereços indicados
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- a) As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, explícita em sua rotulagem com prazo de validade dentro dos conformes. Os hortifrutigranjeiros deverão ser frescos e apresentar qualidade satisfatória para processamento.
- b) Todos os cardápios deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe.
- c) Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados;
- d) Descartar as sobras de alimentos preparados, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;
- e) É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições;
- f) Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;
- g) Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados na preparação das refeições deverão ser de boa qualidade e dentro do prazo de validade.
- h) Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros com autorização do fiscal de contrato;
- i) Os itens deste Projeto Básico deverão ser entregues de forma parcelada, por demanda, devidamente embalados e lacrados, nas secretarias e setores solicitantes, situados em endereços a serem discriminados na ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- 14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.
- 14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.
- 14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
- 14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA

2: _____ CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

Item	Declaração	Resposta
	LOTES	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **O CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, QUENTINHAS E PIZZAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA, por intermédio de suas diversas Secretarias Municipais, promove ao longo do exercício uma ampla programação de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, religiosos, sociais e de saúde pública, os quais integram o calendário oficial do Município e atendem diretamente às políticas públicas desenvolvidas pela Administração Municipal.

2.2 Dentre as principais ações e eventos realizados destacam-se as comemorações do Dia de Santo Reis, a encenação da Paixão de Cristo, a Vaquejada Rancho do Cavalo, o Aniversário da Cidade, o Arraiá de Caiçara, o São Pedro do Pedro do Peixe, o Arraiá do Capitão, a Missa dos Vaqueiros e Fazendeiros de Pedras Altas, a Festa da Padroeira Nossa Senhora da Conceição, a Festa do Padroeiro São Cristóvão, o Natal no Sertão, além de solenidades de assinatura de ordens de serviço, inaugurações de obras e equipamentos públicos, eventos cívicos e demais cerimônias oficiais promovidas pelo Município.

2.3 No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, destacam-se a Jornada Pedagógica, o Projeto Cultura da Paz, o Projeto Sensibilização para o Autismo, o Programa MPT nas Escolas, a Semana da Pátria, os Jogos Escolares, a Feira Literária de Capim Grosso (FLICG), o Concerto de Natal, capacitações, seminários, formações continuadas e demais atividades pedagógicas que demandam a participação de servidores, profissionais da educação, estudantes e convidados.

2.4 Já a Secretaria Municipal de Saúde realiza constantemente campanhas e ações estratégicas, entre as quais se destacam o Outubro Rosa, o Novembro Azul, os Mutirões Oftalmológicos, os Mutirões de Mamografias, os Mutirões de Vacinação Infantil, as Conferências Municipais de Saúde, as campanhas de vacinação, o Programa de Vacinação de Animais em Vias Públicas, além de outras ações preventivas, educativas e assistenciais que mobilizam equipes multiprofissionais em diferentes locais e turnos de trabalho.

2.5 As demais Secretarias Municipais também desenvolvem reuniões técnicas, audiências públicas, conferências, capacitações, cursos, oficinas, programas sociais, eventos esportivos, ações comunitárias, atendimentos itinerantes, visitas institucionais e atividades administrativas que frequentemente exigem a permanência de servidores, colaboradores, autoridades, palestrantes e demais participantes por períodos prolongados.

2.6 Em razão da frequência e da diversidade dessas atividades, verifica-se a necessidade contínua e recorrente da contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas e pizza, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante a realização de eventos, campanhas, reuniões, treinamentos, mutirões, plantões, solenidades e demais atividades institucionais.

2.7 A disponibilização desses serviços contribui para assegurar melhores condições de trabalho às equipes envolvidas, evitando deslocamentos desnecessários durante a execução das atividades, garantindo maior



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

eficiência operacional, otimização do tempo, continuidade dos serviços públicos e maior produtividade dos servidores.

2.8 Além disso, a contratação de empresas especializadas, devidamente regularizadas e em conformidade com a legislação sanitária vigente, assegura o fornecimento de alimentos com qualidade, segurança alimentar e adequadas condições de higiene, reduzindo riscos à saúde dos consumidores.

2.9 Sob o aspecto administrativo e financeiro, a contratação possibilita maior previsibilidade dos custos, padronização do atendimento, controle das despesas e eficiência na gestão dos recursos públicos, representando a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal.

2.10 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, lanches e pizzas mostra-se indispensável para garantir o adequado suporte logístico às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos, o pleno desenvolvimento dos eventos oficiais e a execução eficiente das atividades administrativas e institucionais promovidas pelo Município de Capim Grosso/BA.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Para atendimento da necessidade de fornecimento de refeições prontas, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas destinados às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado capazes de assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração Pública, observando aspectos relacionados à qualidade dos alimentos, segurança alimentar, capacidade operacional, logística de distribuição, economicidade, flexibilidade de atendimento e continuidade dos serviços públicos.

3.1.2 Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

a) Utilização de estruturas próprias da Administração Pública para preparo das refeições: alternativa que consiste na utilização de cozinhas ou unidades de alimentação pertencentes ao Município para produção das refeições destinadas aos eventos e atividades institucionais. Embora possível em situações específicas, essa solução apresenta limitações quanto à capacidade operacional, disponibilidade de pessoal, logística de transporte e diversidade de cardápios, não sendo adequada para atender às demandas simultâneas das Secretarias Municipais, especialmente durante eventos de grande porte, campanhas, reuniões, capacitações e atividades realizadas em diferentes locais e horários.

b) Aquisição eventual de refeições conforme surgimento das demandas: alternativa caracterizada pela realização de contratações de pequena monta sempre que houver necessidade de alimentação para eventos, reuniões ou ações institucionais. Apesar de possibilitar atendimento imediato em determinadas situações, essa solução apresenta desvantagens relacionadas à ausência de planejamento, aumento dos custos administrativos, maior risco de indisponibilidade de fornecedores, dificuldades na padronização do atendimento e possibilidade de descontinuidade do fornecimento.

c) Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas e lanches: alternativa que permite o atendimento das necessidades da Administração por restaurantes e pizzarias especializados, com fornecimento de refeições servidas no estabelecimento, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas, garantindo qualidade, variedade, flexibilidade de cardápios, agilidade na entrega e atendimento em diferentes locais e horários, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

3.1.3 Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de credenciamento de restaurantes e pizzarias, representa a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal, pois proporciona maior eficiência operacional, flexibilidade no atendimento simultâneo dos diversos eventos, segurança alimentar, ampliação da competitividade e melhor relação custo-benefício, assegurando o fornecimento adequado de alimentação às Secretarias Municipais participantes.

3.2 Pesquisa de Preços: O objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, jantares, refrigerantes e pizzas destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, durante a realização de eventos oficiais, campanhas, reuniões, capacitações, solenidades, mutirões, plantões e demais atividades institucionais.

3.2.1 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023, utilizando como referência pesquisas diretas junto a empresas especializadas no ramo de alimentação, bem como consultas ao sistema Fonte de Preços, visando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para serviços de características semelhantes.

3.2.2 Foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores especializados na prestação dos serviços objeto da contratação, buscando identificar preços praticados no mercado local e regional. Complementarmente, foram efetuadas consultas ao sistema Fonte de Preços, permitindo a análise de valores registrados em contratações públicas similares e proporcionando maior segurança na composição da estimativa de preços.

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

3.2.4 Para a definição do preço estimado, foi adotada a metodologia do menor valor dentre os preços válidos obtidos nas pesquisas realizadas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 018/2023. A utilização desse critério justifica-se por refletir um preço efetivamente praticado no mercado, desde que compatível com as especificações do objeto e obtido de fontes idôneas, permitindo à Administração estimar o valor da contratação com base em parâmetro exequível e economicamente vantajoso. Além disso, a adoção do menor valor contribui para a observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade da prestação dos serviços, uma vez que foram desconsiderados valores inexequíveis, excessivamente elevados ou incompatíveis com a realidade do mercado.

3.2.5 Os documentos comprobatórios das pesquisas diretas, das consultas realizadas no sistema Fonte de Preços e o mapa comparativo de preços encontram-se devidamente anexados ao Processo Administrativo, integrando a instrução processual da presente contratação.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

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

4.2 A Lei 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de **fornecimento de refeições, quentinhas e pizzas**, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda das secretarias da prefeitura de Capim Grosso.

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

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

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

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

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

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

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) O fornecimento das refeições e pizzas ocorrerá de acordo com a solicitação prévia de cada secretaria, sendo as marmitas entregues nos endereços indicados
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

- 5.1** As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, explícita em sua rotulagem com prazo de validade dentro dos conformes. Os hortifrutigranjeiros deverão ser frescos e apresentar qualidade satisfatória para processamento.
- 5.2** Todos os cardápios deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe.
- 5.3** Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados;
- 5.4** Descartar as sobras de alimentos preparados, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;
- 5.5** É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições;
- 5.6** Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de serviços e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;
- 5.7** Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados na preparação das refeições deverão ser de boa qualidade e dentro do prazo de validade.
- 5.9** Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros com autorização do fiscal de contrato;
- 5.10** Os itens deste Projeto Básico deverão ser entregues de forma parcelada, por demanda, devidamente embalados e lacrados, nas secretarias e setores solicitantes, situados em endereços a serem discriminados na ordem de fornecimento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

a) Registro e regularidade da empresa: é importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

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

c) Certidões negativas: a empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: é importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento das quantidades necessárias, assim que solicitadas. Nesse caso, pode ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a fornecer os itens durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a empresa adota para minimizar o impacto ambiental causado pela produção dos itens, tais como o uso de materiais biodegradáveis, caso se aplique;

f) Experiência no fornecimento e prestação de serviço do objeto: verificar se a empresa tem experiência nos serviços e fornecimentos dos itens a serem licitados, e se a qualidade dos produtos atende às expectativas e necessidades da Contratante;

h) Cumprimento de prazos: verificar se a empresa tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos itens.

i) Comprovação de que os alimentos serão preparados, acondicionados, armazenados e transportados em condições que preservem sua qualidade, integridade, conservação e temperatura adequada até o momento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

da entrega, utilizando embalagens apropriadas para alimentos e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;

j) Comprovação de experiência no fornecimento de refeições e demais itens objeto da contratação, demonstrando capacidade para atender às demandas da Administração com qualidade e regularidade;

k) Apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a produzir, manipular, preparar, armazenar e comercializar alimentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável;

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço;

7.3 O serviço/fornecimento deverá ser executado conforme demanda e eventos das secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Capim Grosso/Ba;

7.4 A contratada deverá dispor de profissionais com capacitação e treinamento adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

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

7.6 Utilizar gêneros e produtos alimentícios de PRIMEIRA QUALIDADE, observando o registro do Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.7 Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;

7.8 Os serviços apresentados na tabela de quantitativos no Item 8, serão realizados de acordo com a necessidade do setor solicitante respeitando as quantidades cotadas dos itens.

7.9 Não será adicionado quantidade mínima e máxima de realização dos serviços pois os mesmos poderão ser solicitados a depender da necessidade do setor solicitante.

7.10 O fornecimento de refeições e/ou lanches ocorrerá de acordo com a solicitação da CONTRATANTE estabelecendo dia e hora de entrega, os quais deverão ser cumpridos de forma rigorosa.

7.11 A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos serviços em tempo hábil, atendendo a necessidade do CONTRATANTE e será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar ao MUNICÍPIO ou ainda a terceiros, provenientes da execução dos serviços objetos deste Projeto Básico, respondendo por si e por seus sucessores;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 O valor estimado para atender à demanda é **R\$ 1.057.431,00 (um milhão, cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e um reais)**, conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir:

RESTAURANTES						
LOTE	CATSER/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	3697	Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno	UND	11.000	R\$ 25,00	R\$ 275.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

		e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Serve até 500g.				
02	3697	Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteicas, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.	UND	16.640	R\$ 22,00	R\$ 366.080,00
03	3697	Jantar acondicionado em embalagens tipo quentinhas, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, alternadamente), carne branca ou vermelha, legumes (vegetais cozidos) e salada crua, com sobremesa de frutas da época e suco/refresco. Para ser entregues na UPA 24H às 19h.	UND	5.200	R\$ 22,00	R\$ 114.400,00
04	314055	Refrigerante em lata 350 ml, tipo Cola, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, extrato de noz de cola, cafeína. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega	UND	5.200	R\$ 5,90	R\$ 30.680,00
05	314061	Refrigerante em lata 350 ml, tipo Guaraná. Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante extrato de semente de guaraná. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega	UND	5.200	R\$ 5,90	R\$ 30.680,00
06	217781	Refrigerante em lata 350 ml, tipo Laranja, Água gaseificada, extrato ou suco, acidulante ácido cítrico, edulcorantes, conservador. Pode conter aromatizante, corante e estabilizante, Suco de laranja. Com validade mínima de 72 dias na data da entrega.	UND	6.240	R\$ 5,90	R\$ 36.816,00
07	314055	Refrigerante 1L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.	UND	2.600	R\$ 9,00	R\$ 23.400,00
08	314061	Refrigerante 1L, tipo Guaraná. Embalagem pet - garrafa de 01 litro. Especificação técnica: refrigerante; sabor guaraná; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corante caramelo, acidulante; conservante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.	UND	2.600	R\$ 9,00	R\$ 23.400,00
09	314055	Refrigerante 2L, tipo Cola, embalagem pet - garrafa de 02 litros. especificação técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primaria garrafa pet, hermeticamente fechada; embalagem secundaria plástico resistente; com validade mínima de 72 dias na data da entrega.	UND	2.600	R\$ 12,00	R\$ 31.200,00
TOTAL GLOBAL						R\$ 931.656,00

PIZZAS						
LOTE	CATSERV/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MENOR VALOR	VALOR TOTAL
10	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor portuguesa.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

11	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor quatro queijos.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
12	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor calabresa.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
13	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor frango com catupiry.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
14	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor nordestina.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
15	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor caipira.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
16	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor lombo canadense.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
17	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor jardineira.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
18	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor bacon.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
19	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor baiana.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
20	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor toscana.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
21	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor mineira.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
22	Não localizado	Pizza tamanho grande, 08 fatias, com 35 cm de diâmetro no total, sabor a moda da casa.	UNID.	215	R\$ 45,00	R\$ 9.675,00
					TOTAL	R\$ 125.775,00

Valor da Secretaria de Educação	R\$ 297.971,00	Valor da Secretaria de Administração	R\$ 504.010,00	Valor da Secretaria de Saúde	R\$ 255.450,00
Valor Total dos Lotes					R\$ R\$ 1.057.431,00

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de refeições prontas servidas no estabelecimento, refeições acondicionadas em embalagens tipo quentinha, jantares, refrigerantes e pizzas, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA, durante a vigência da contratação.

9.2 O fornecimento tem por finalidade atender às demandas decorrentes da realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, campanhas de saúde, reuniões administrativas, capacitações, solenidades, inaugurações, mutirões, plantões, visitas técnicas, recepção de autoridades e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, que demandem alimentação para servidores, colaboradores, equipes de apoio, palestrantes, convidados e demais participantes.

9.3 A solução contempla o fornecimento de refeições servidas diretamente no estabelecimento da contratada, bem como refeições acondicionadas em embalagens tipo quentinha, acompanhadas de talheres descartáveis quando exigido, além de refrigerantes e pizzas em diversos sabores, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as necessidades específicas de cada Secretaria demandante.

9.4 Foi analisada a possibilidade de contratação por meio de pregão eletrônico, modalidade que proporciona ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para objetos com fornecimento padronizado. Entretanto, considerando que o objeto envolve fornecimento sob demanda, em diferentes locais, horários e quantitativos variáveis, além da necessidade de disponibilização de mais de um fornecedor apto a atender



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

simultaneamente às demandas da Administração, essa alternativa mostra-se menos adequada às características da contratação.

9.5 Também foi avaliada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 inc. II da Lei nº 14.133/2021 da Lei nº 14.133/2021. Todavia, em razão do valor global estimado da contratação e da natureza contínua das demandas das Secretarias Municipais, essa hipótese não se enquadra nos pressupostos legais para sua utilização.

9.6 Dentre as soluções analisadas, o credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 041/2023, apresenta-se como a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração. Esse procedimento permite o credenciamento de múltiplos estabelecimentos especializados, possibilitando que as Secretarias Municipais disponham de diversos fornecedores aptos a atender às solicitações conforme a demanda, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

9.7 A adoção do credenciamento amplia a capacidade de atendimento da Administração, assegura maior flexibilidade operacional, reduz o risco de descontinuidade do fornecimento, possibilita o atendimento em diferentes localidades e horários e garante maior eficiência na execução dos serviços, especialmente durante eventos, campanhas, mutirões, plantões e demais ações institucionais realizadas simultaneamente pelas Secretarias Municipais.

9.8 Dessa forma, conclui-se que o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, refrigerantes e pizzas representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando qualidade, disponibilidade, agilidade no atendimento e continuidade do fornecimento às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Capim Grosso/BA.

DOS ANEXOS

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.02.01 Secretaria de Administração.
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 Gerenciamento e modernização da Administração Municipal.
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15000000 Recursos não vinculados de impostos

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 Gerenc. das Ações da Educação Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 Rec. Não vinculados de Impostos – Educação

Órgão/Unidade:	02.05.01 Fundo Mun. de Saúde - FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 Gestão do Fundo municipal de Saúde.
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 Material de Consumo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros- Pessoa Jurídica



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

Fonte de Recurso:	15001002 Recursos não vinculados de impostos – Saúde.
--------------------------	---

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal de Capim Grosso/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

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

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

SECRETARIAS MUNICIPAIS	SERVIDORES	PORTARIAS
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Secretaria Municipal De Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO:

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

18. ANÁLISE DE RISCO

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

N	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável
1	Baixa adesão de empresas ao credenciamento	Divulgação insuficiente ou desinteresse	Redução da competitividade	Média	Alto	Alto	Ampla divulgação do edital	Comissão de Contratação
2	Credenciamento de empresas sem capacidade operacional	Falha na análise documental	Comprometimento da qualidade	Baixa	Alto	Médio	Conferência rigorosa da documentação	Comissão de Contratação
3	Atraso na entrega das refeições	Problemas logísticos	Prejuízo aos eventos	Média	Alto	Alto	Fiscalização e penalidades	Fiscal do Credenciamento
4	Refeições fora das especificações	Falhas no preparo	Insatisfação dos usuários	Média	Alto	Alto	Conferência no recebimento	Fiscal do Credenciamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

5	Descumprimento sanitário	Falhas de manipulação	Risco à saúde	Baixa	Alto	Alto	Fiscalização sanitária	Vigilância Sanitária/Fiscal
6	Oscilação da demanda	Mudanças no calendário	Falta ou excesso de refeições	Média	Médio	Médio	Planejamento prévio	Secretarias Demandantes
7	Indisponibilidade de fornecedor	Desistência/problemas operacionais	Interrupção do atendimento	Média	Alto	Alto	Múltiplos credenciados	Gestor do Credenciamento
8	Baixa qualidade dos alimentos	Matéria-prima inadequada	Prejuízo ao atendimento	Baixa	Alto	Médio	Padrões de qualidade	Fiscal do Credenciamento
9	Atraso nos pagamentos	Falhas administrativas	Desestímulo do fornecedor	Baixa	Médio	Baixo	Controle financeiro	Setor Financeiro
10	Falhas na fiscalização	Acompanhamento insuficiente	Execução inadequada	Média	Alto	Alto	Designação de fiscal	Gestor/Fiscal
11	Fornecimento insuficiente em grandes eventos	Planejamento inadequado	Comprometimento do atendimento	Média	Alto	Alto	Planejamento conjunto	Secretarias Demandantes
12	Descontinuidade do fornecimento	Rescisão/desistência	Interrupção dos serviços	Baixa	Alto	Médio	Manter vários credenciados	Gestor do Credenciamento

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

Capim Grosso – Bahia, 17 de julho de 2026.

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