EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1476/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS.

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 023/2026**, 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1476/2026.**

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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 n° 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 16/09/2026 às 12h00m do dia 30/09/2026.**, 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 30/09/2026.**
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 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 Munícipio, 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 incialmente, 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.
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

Regularidade Sanitária e Local:

5.1.3.1 Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária expedidos pelos órgãos municipais e/ou estaduais competentes, comprovando a legalidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

Qualificação Técnica Profissional e Operacional:

5.1.3.2 Comprovante de Inscrição e regularidade no Conselho Regional de Odontologia (CRO) ou órgão de classe equivalente do(s) responsável(is) técnico(s) pela confecção das próteses **(Cirurgião-Dentista ou Técnico em Prótese Dentária).**

5.1.3.2.1 Caso o Responsável Técnico seja um (Técnico em Prótese Dentária - TPD), a comprovação de vínculo do responsável técnico, poderá ser feita por:

a) Carteira de Trabalho (CLT);

b) Contrato Social (caso seja sócio/titular); OU

c) Contrato de prestação de serviços (como profissional autônomo/terceirizado).

5.1.3.2.2 A comprovação será exigida para fins de contratação e não de habilitação.

5.1.3.3 Declaração de indicação da equipe técnica que atuará na execução dos serviços, acompanhada da comprovação de sua qualificação profissional, cuja respectiva documentação completa poderá ser exigida no momento da contratação/ordem de serviço.

5.1.3.4 Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência do laboratório na confecção de próteses dentárias com métodos e técnicas adequadas.

5.1.3.5 Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), ativo e atualizado, compatível com a prestação de serviços odontológicos/laboratoriais.

5.1.3.6 Registro ou inscrição da empresa (Pessoa Jurídica) na entidade profissional competente, atualizado;

Infraestrutura e Avaliação Técnica:

5.1.3.7 Relação descritiva dos equipamentos e instalações disponíveis para a confecção das próteses dentárias, demonstrando a capacidade operacional.

5.1.3.8 Relatório de vistoria e avaliação técnica a ser emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, atestando as condições e capacidades técnicas do laboratório para a confecção dos trabalhos, **para fins de contratação e não para habilitação.**

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

5.1.3.10 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;

6. 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.

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

6.2. 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.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

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

9. DO PRAZO RECURSAL

9.1. Os interessados 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.
9.2. 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.
9.3. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

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

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)
13.2. Das Obrigações do Contratante
13.3. A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

14. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

14.1. (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

15. DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. 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.
15.2. 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.
15.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**:**

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

15.5. 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.

15.6. 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.

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

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

15.9. 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.

15.10. 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

15.11. 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.

15.12. 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;

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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

15.18. 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.

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

16. DAS SANÇÕES

16.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato 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.

18. DA RESCISÃO

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

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. 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.
19.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
19.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
19.4. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
19.5. Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
19.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
19.7. É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
19.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
19.9. A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
19.10. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
19.11. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

19.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
19.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
19.14. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
19.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
19.16. As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
19.17. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
19.18. A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
19.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
19.20. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
20.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
20.1.2. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
20.1.3. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
20.1.4. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
20.1.5. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
20.1.6. Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 10 de setembro de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1476/2026
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 XXXXXXXXX, 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 nº023/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1476/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução dos serviços será iniciada após a formalização da contratação e conforme os procedimentos de encaminhamento e programação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) Os serviços deverão ser executados pelos prestadores credenciados com organização, regularidade, qualidade e segurança, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com as normas legais,

sanitárias e profissionais aplicáveis;
c) Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados para a realização dos trabalhos de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, observadas as exigências legais e profissionais aplicáveis;
d) Os serviços deverão ser executados conforme a demanda dos usuários e os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, observando-se os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
e) Os serviços serão prestados de forma gradativa e sob demanda, não havendo obrigação de solicitação integral do quantitativo estimado, que constitui referência para o planejamento da contratação;
f) Os serviços deverão contemplar, conforme a necessidade dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, a moldagem, confecção e instalação de próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais mandibulares e maxilares removíveis e consertos simples em próteses, conforme as especificações estabelecidas;
g) Os serviços serão realizados nas instalações próprias dos prestadores, que deverão apresentar condições adequadas para a realização dos trabalhos, inclusive quanto à estrutura física, higiene, segurança e demais condições aplicáveis;
h) Os prestadores credenciados serão integralmente responsáveis pela disponibilização, às suas expensas, da estrutura física, equipamentos, materiais, insumos, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, não cabendo ao Município o fornecimento desses recursos;
i) Os prestadores credenciados deverão manter os equipamentos, materiais e demais recursos utilizados na execução dos serviços em condições adequadas de uso, conservação e funcionamento;
j) Os prestadores credenciados deverão realizar os serviços conforme a programação e os encaminhamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comunicando formalmente, em tempo hábil, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

k) Sempre que houver necessidade de esclarecimentos acerca do usuário encaminhado, do serviço solicitado ou das condições de execução, os prestadores credenciados deverão solicitar orientação à Secretaria Municipal de Saúde antes da realização do serviço, quando necessário;
l) Os prestadores credenciados deverão manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação, qualificação e os registros nos órgãos pertinentes exigidos para a prestação dos serviços;
m) Cada serviço realizado deverá ser registrado individualmente, contendo as informações necessárias à comprovação da execução, à conferência dos quantitativos e ao acompanhamento pela Administração;
n) Os prestadores credenciados deverão apresentar os registros e demais documentos comprobatórios dos serviços realizados para fins de acompanhamento, fiscalização, medição, ateste e pagamento;
o) Os serviços somente serão considerados executados para fins de medição e pagamento após a efetiva realização e entrega dos trabalhos protéticos, a apresentação dos respectivos registros comprobatórios e o ateste pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;
p) Não serão remunerados serviços não realizados ou que não estejam devidamente comprovados nos registros exigidos pela Administração;
q) Os prestadores credenciados deverão comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, intercorrência ou impossibilidade técnica identificada durante a execução dos serviços, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua responsabilidade;
r) Os prestadores credenciados deverão observar as disposições legais aplicáveis à proteção e ao tratamento das informações dos usuários, mantendo sigilo sobre os dados e documentos a que tiverem acesso em razão da execução dos serviços;
s) Os prestadores credenciados deverão observar as normas sanitárias, profissionais, de segurança e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços;
t) Os prestadores credenciados deverão adotar as providências necessárias para corrigir eventuais irregularidades identificadas pela fiscalização durante a execução dos serviços;
u) A execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a quantidade, a qualidade e a conformidade dos trabalhos efetivamente realizados;
v) Todos os custos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade dos prestadores credenciados, não cabendo ao Município qualquer fornecimento de estrutura, equipamentos, materiais, insumos ou outros recursos necessários à prestação dos serviços;
w) Os prestadores credenciados deverão cumprir as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de credenciamento e nos instrumentos de contratação.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 As especificações técnicas e demais requisitos relativos ao objeto deste Contrato encontram-se detalhadamente estabelecidos no **PROJETO BÁSICO, parte integrante deste instrumento**, devendo ser integralmente observados pela CONTRATADA durante a execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
c) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
e) 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;
f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
h) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
j) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
k) 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;
l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
n) 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;
o) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
q) 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;
r) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
s) 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.
t) 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.
u) 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.

v) 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:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço Completo: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de execução e/ou fornecimento do objeto, remuneração, convocação, fiscalização e demais normas estabelecidas no Edital, Projeto Básico e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui disponibilidade e capacidade técnica, operacional e demais recursos necessários para a execução e/ou fornecimento 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 e informações apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a ocorrer, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea, nos termos da legislação vigente.	( ) Sim ( ) Não
7	A empresa não possui sócio, administrador ou representante legal enquadrado nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa declara possuir capacidade, estrutura, equipamentos, ferramentas, pessoal, materiais, recursos e demais condições necessárias, quando aplicáveis, para a adequada execução e/ou fornecimento do objeto, conforme as exigências estabelecidas no Edital e no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa declara que a execução e/ou fornecimento do objeto será realizada em conformidade com as especificações, requisitos, condições e demais exigências estabelecidas no Edital, Projeto Básico e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
10	A empresa declara que atenderá aos prazos, condições de execução e/ou fornecimento, locais, quantidades e demais determinações estabelecidas pela Administração, conforme as solicitações e/ou ordens emitidas.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa requer seu credenciamento para o(s) **Lote(s)/Item(ns)/Grupo(s)/Categoria(s):** _____.	( ) Sim ( ) Não

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

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

ANEXO V
MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, e os Decretos Municipais n° 018/2023 e 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Da justificativa da contratação:

2.1.1 O município de Capim Grosso – BA possui uma demanda constante por serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, fundamentais para garantir uma assistência odontológica completa à população. Atualmente, o município conta com doze Unidades Básicas de Saúde com Equipes de Saúde Bucal (ESB) e um Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) tipo I, equipado com três consultórios odontológicos, o que intensifica a necessidade de reabilitação oral dos usuários.

2.1.2 A implantação do Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD), conforme diretrizes da Portaria nº 599/2006 do Ministério da Saúde, visa ampliar o acesso a próteses dentárias no âmbito do SUS, proporcionando reabilitação mastigatória, estética e fonética, com impactos diretos na melhoria da qualidade de vida da população.

2.1.3 Garantir esse serviço é essencial para a continuidade das ações de saúde bucal no município, contribuindo diretamente para a promoção da saúde, prevenção de agravos e reabilitação funcional dos pacientes atendidos na rede pública de saúde.

2.2 Da justificativa das quantidades:

2.2.1 O Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD) oferece serviços de prótese dentária total, parcial removível e/ou coronária/intrarradiculares fixas/adesivas. Sua presença não está restrita à natureza jurídica do município, permitindo que tanto secretarias de saúde municipais quanto estaduais optem por estabelecimentos próprios (públicos) ou contratem a prestação do serviço (privado).

2.2.2 A demanda gira em torno de até 80 próteses dentárias mensais, incluindo próteses mucossuportadas (para pessoas com perda total de dentes) e dentomucossuportadas (para perda parcial), conforme memorias de cálculo anexa. Para assegurar o atendimento, faz-se necessário contar com serviço especializado que realize desde a moldagem até a instalação das próteses, bem como forneça os materiais odontológicos adequados.

2.2.3 Os quantitativos são determinados com base na demanda usual dos consultórios registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no município. O Município apresentava produção de 20 a 50 próteses dentárias mensais, quantitativo que se mostrou insuficiente diante da necessidade identificada, justificando a ampliação da capacidade de produção. A produção de próteses dentárias de acordo com a Portaria GM/MS nº 1.924/2023 é monitorada através do SIAPS - Sistema de Informação para a Atenção Primária à Saúde, variando de 51 a 80 próteses mensais de acordo com a necessidade das Equipes de Saúde da Família.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis e analisar as alternativas capazes de atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde quanto à disponibilização de serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias para os usuários da Rede Municipal de Saúde.

3.1.1 A análise considerou as características da necessidade identificada, especialmente a existência da estrutura pública de atendimento odontológico, composta por 12 Unidades Básicas de Saúde com Equipes de Saúde Bucal e um Centro de Especialidades Odontológicas – CEO Tipo I, bem como a necessidade de ampliação da capacidade de produção de próteses dentárias diante da demanda existente.

Considerou-se, ainda, a demanda estimada de até 80 próteses dentárias mensais, totalizando 960 unidades anuais, abrangendo próteses totais e parciais removíveis e os respectivos trabalhos necessários à sua confecção e instalação.
3.1.2 Durante o levantamento, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:
3.1.2.1 Execução dos serviços por estrutura própria do Município: consistiria na utilização de laboratório próprio, com disponibilização de espaço físico, equipamentos, materiais, insumos, profissionais especializados e demais recursos necessários à execução integral dos trabalhos protéticos.
3.1.2.2 Contratação de empresa ou estabelecimento especializado: consistiria na contratação de prestador especializado para execução integral dos serviços de moldagem, confecção e instalação das próteses dentárias, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, estrutura necessária e transporte dos trabalhos.
3.1.2.3 Parcerias com laboratórios regionais: consistiria na formalização de parceria, mediante instrumento jurídico adequado, com laboratórios regionais de prótese dentária vinculados à rede pública ou disponíveis na região, visando ao atendimento da demanda de próteses dentárias do Município. A execução dos serviços ocorreria conforme a capacidade operacional do laboratório parceiro, observadas as condições, responsabilidades, prazos e padrões técnicos previamente estabelecidos.
3.1.3 Diante das alternativas analisadas, a prestação dos serviços por estabelecimento especializado com estrutura própria apresenta-se como a solução mais adequada, por possibilitar a ampliação da capacidade de atendimento da demanda municipal, utilizando estrutura e recursos já disponíveis no mercado, sem necessidade de implantação ou ampliação imediata de laboratório próprio pelo Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Escolha da solução

4.1.1 Considerando as alternativas analisadas no levantamento de mercado, a solução que apresenta maior aderência às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde consiste na prestação de serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias por estabelecimento que disponha de estrutura própria e adequada para a realização dos serviços.
4.1.2 A escolha considera, principalmente, a necessidade de ampliação da capacidade de produção de próteses dentárias, diante da demanda existente e da insuficiência da produção anteriormente realizada para atender aos encaminhamentos para reabilitação protética.
4.1.3 A solução permite utilizar estrutura física já disponível no estabelecimento prestador, com os equipamentos, materiais, insumos e profissionais necessários à execução dos serviços, possibilitando ampliar a capacidade de produção de próteses dentárias sem a necessidade de imediata implantação ou ampliação de laboratório próprio pelo Município.
4.1.4 Sob o aspecto operacional, a solução apresenta maior aderência à necessidade identificada, por possibilitar a execução dos serviços em estabelecimento adequado, localizado no Município de Capim Grosso/BA, cabendo ao prestador responsável pela execução disponibilizar os recursos necessários à prestação dos serviços, observados os requisitos estabelecidos pela Administração.
4.1.5 A escolha da solução também considera a necessidade de assegurar condições adequadas para a realização das 960 próteses dentárias estimadas para o período de 12 meses, de acordo com a projeção de até 80 próteses mensais.
4.1.6 Considerados os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, a solução apresenta-se adequada para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo sua execução observar os requisitos estabelecidos no planejamento e as condições definidas nos instrumentos que disciplinarão a prestação dos serviços.

4.2 Solução como um todo

4.2.1 A alternativa adotada compreende a prestação de serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias para atendimento das necessidades de reabilitação oral dos usuários da Rede Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, com execução dos serviços em estabelecimento próprio do responsável pela prestação.
4.2.2 A necessidade de execução dos serviços poderá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda dos usuários da Rede Municipal de Saúde, considerando a estimativa de até 80 próteses dentárias mensais. Assim, não se mostra conveniente concentrar a execução em um único prestador, considerando a necessidade de assegurar capacidade suficiente para atendimento da demanda e continuidade dos serviços.

4.2.3 A participação de múltiplos prestadores possibilitará à Administração contar com uma rede de estabelecimentos aptos à execução dos serviços, ampliando a capacidade de atendimento e reduzindo o risco de descontinuidade da prestação. A pluralidade de prestadores também permitirá maior flexibilidade na distribuição das demandas, observados critérios objetivos previamente estabelecidos, assegurando isonomia, transparência e impessoalidade.
4.2.4 Além disso, a adoção dessa sistemática possibilita a participação de estabelecimentos interessados que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às condições técnicas estabelecidas pela Administração, ampliando a disponibilidade de capacidade operacional para execução dos serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias.
4.2.5 A medida também se mostra eficiente sob o aspecto administrativo, uma vez que a Administração poderá encaminhar os serviços conforme a necessidade efetivamente verificada, observados os critérios de distribuição previamente definidos, sem prejuízo do cumprimento das especificações, preços, condições de execução e demais parâmetros estabelecidos.
4.2.6 Assim, considerando a necessidade de atendimento regular da demanda, a estimativa de execução de até 80 próteses mensais, a necessidade de assegurar capacidade operacional suficiente e a conveniência de reduzir a dependência de um único prestador, entende-se que a atuação de múltiplos prestadores especializados constitui solução adequada e eficiente para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
4.2.7 A solução será operacionalizada por meio de credenciamento de prestadores especializados na prestação dos serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, compreendendo estabelecimentos especializados em serviços de prótese dentária, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 041/2023, que regulamenta o procedimento de credenciamento no âmbito do Município de Capim Grosso. A adoção dessa metodologia mostra-se adequada às características do objeto, considerando a possibilidade de habilitação de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, em condições padronizadas, permitindo a ampliação da rede de atendimento e a contratação conforme a necessidade da Administração. A solução também se mostra compatível com a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 041/2023, possibilitando a atuação simultânea de diferentes prestadores, observados os critérios objetivos de distribuição dos atendimentos e as demais condições estabelecidas no instrumento de credenciamento.
4.2.8 Os serviços serão realizados conforme as necessidades dos usuários, os encaminhamentos e a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as características de cada atendimento. A execução compreenderá as etapas de moldagem, enceramento, diagnóstico, prova de dentes, confecção e entrega das próteses, incluindo a disponibilização de profissionais, equipamentos, materiais, insumos, transporte e demais recursos necessários.
4.2.9 Os serviços serão executados e entregues mensalmente, conforme a demanda e o planejamento do cirurgião-dentista responsável, contemplando próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais mandibulares e maxilares removíveis e consertos simples em próteses. A coleta e a entrega dos trabalhos serão de responsabilidade do prestador, que deverá assegurar sua integridade durante o transporte e enquanto permanecerem sob sua guarda.
4.2.10 A execução deverá observar as normas legais, sanitárias, técnicas e profissionais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas pela Administração. O estabelecimento ficará sujeito à vistoria e avaliação pela Vigilância Sanitária Municipal. Deverão ser mantidos registros dos serviços realizados, permitindo o acompanhamento, a fiscalização, a medição e o atesto pela Administração.

4.2.11 A solução deverá, portanto, integrar os profissionais, a estrutura física, os equipamentos, os materiais, os insumos, a execução dos trabalhos protéticos, o transporte, a entrega e os mecanismos de acompanhamento e fiscalização, de modo a possibilitar a ampliação da capacidade de produção de próteses dentárias e o atendimento da demanda dos usuários da Rede Municipal de Saúde.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 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.

5.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.
5.3 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com valores estimados.
5.4 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.
5.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.
5.6 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.
5.7 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.
5.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.
5.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
a) A execução dos serviços será iniciada após a formalização da contratação e conforme os procedimentos de encaminhamento e programação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) Os serviços deverão ser executados pelos prestadores credenciados com organização, regularidade, qualidade e segurança, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com as normas legais, sanitárias e profissionais aplicáveis;
c) Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados para a realização dos trabalhos de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, observadas as exigências legais e profissionais aplicáveis;
d) Os serviços deverão ser executados conforme a demanda dos usuários e os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, observando-se os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
e) Os serviços serão prestados de forma gradativa e sob demanda, não havendo obrigação de solicitação integral do quantitativo estimado, que constitui referência para o planejamento da contratação;
f) Os serviços deverão contemplar, conforme a necessidade dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, a moldagem, confecção e instalação de próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais mandibulares e maxilares removíveis e consertos simples em próteses, conforme as especificações estabelecidas;
g) Os serviços serão realizados nas instalações próprias dos prestadores, que deverão apresentar condições adequadas para a realização dos trabalhos, inclusive quanto à estrutura física, higiene, segurança e demais condições aplicáveis;
h) Os prestadores credenciados serão integralmente responsáveis pela disponibilização, às suas expensas, da estrutura física, equipamentos, materiais, insumos, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, não cabendo ao Município o fornecimento desses recursos;
i) Os prestadores credenciados deverão manter os equipamentos, materiais e demais recursos utilizados na execução dos serviços em condições adequadas de uso, conservação e funcionamento;
j) Os prestadores credenciados deverão realizar os serviços conforme a programação e os encaminhamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comunicando formalmente, em tempo hábil, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
k) Sempre que houver necessidade de esclarecimentos acerca do usuário encaminhado, do serviço solicitado ou das condições de execução, os prestadores credenciados deverão solicitar orientação à Secretaria Municipal de Saúde antes da realização do serviço, quando necessário;

l) Os prestadores credenciados deverão manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação, qualificação e os registros nos órgãos pertinentes exigidos para a prestação dos serviços;
m) Cada serviço realizado deverá ser registrado individualmente, contendo as informações necessárias à comprovação da execução, à conferência dos quantitativos e ao acompanhamento pela Administração;
n) Os prestadores credenciados deverão apresentar os registros e demais documentos comprobatórios dos serviços realizados para fins de acompanhamento, fiscalização, medição, ateste e pagamento;
o) Os serviços somente serão considerados executados para fins de medição e pagamento após a efetiva realização e entrega dos trabalhos protéticos, a apresentação dos respectivos registros comprobatórios e o ateste pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;
p) Não serão remunerados serviços não realizados ou que não estejam devidamente comprovados nos registros exigidos pela Administração;
q) Os prestadores credenciados deverão comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, intercorrência ou impossibilidade técnica identificada durante a execução dos serviços, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua responsabilidade;
r) Os prestadores credenciados deverão observar as disposições legais aplicáveis à proteção e ao tratamento das informações dos usuários, mantendo sigilo sobre os dados e documentos a que tiverem acesso em razão da execução dos serviços;
s) Os prestadores credenciados deverão observar as normas sanitárias, profissionais, de segurança e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços;
t) Os prestadores credenciados deverão adotar as providências necessárias para corrigir eventuais irregularidades identificadas pela fiscalização durante a execução dos serviços;
u) A execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a quantidade, a qualidade e a conformidade dos trabalhos efetivamente realizados;
v) Todos os custos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade dos prestadores credenciados, não cabendo ao Município qualquer fornecimento de estrutura, equipamentos, materiais, insumos ou outros recursos necessários à prestação dos serviços;
w) Os prestadores credenciados deverão cumprir as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de credenciamento e nos instrumentos de contratação.

6. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

6.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, destinados ao atendimento das necessidades de reabilitação oral dos usuários da Rede Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, conforme demanda e encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.2 Os serviços compreenderão a realização das etapas necessárias à moldagem, confecção e instalação das próteses dentárias, contemplando, conforme a necessidade identificada, próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais mandibulares e maxilares removíveis e consertos simples em próteses.
6.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados para a realização dos trabalhos protéticos, observadas as exigências legais, profissionais e sanitárias aplicáveis.
6.4 Os serviços deverão ser executados em condições adequadas de higiene, segurança e qualidade, observando-se as normas técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis à atividade.
6.5 A execução dos serviços compreenderá todos os recursos necessários à realização dos trabalhos protéticos, incluindo estrutura física, equipamentos, materiais, insumos, profissionais, transporte e demais meios necessários, os quais serão de responsabilidade dos prestadores credenciados, sem ônus adicional para o Município.
6.6 Os prestadores deverão adotar procedimentos de controle de qualidade durante a execução dos trabalhos, de modo a assegurar a conformidade das próteses com as especificações estabelecidas e as necessidades identificadas para cada usuário.
6.7 As próteses deverão ser verificadas quanto às condições de acabamento, integridade e ausência de defeitos que possam comprometer sua utilização, incluindo bolhas, trincas, imperfeições ou outras irregularidades identificadas.
6.8 As próteses deverão ser submetidas à prova e aos ajustes necessários na boca do usuário, sob acompanhamento do cirurgião-dentista responsável, para verificar sua adequada adaptação, conforto e funcionalidade.

6.9 As próteses poderão ser totais ou parciais removíveis, conforme a necessidade de cada usuário e a indicação realizada pelo profissional responsável, contemplando também a realização de consertos simples em próteses, quando tecnicamente indicados.
6.10 Os serviços serão prestados de forma gradativa e sob demanda, conforme os encaminhamentos e a programação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo estimado.
6.11 O quantitativo estimado corresponde a 960 (novecentas e sessenta) unidades de próteses e serviços protéticos, para o período de 12 (doze) meses, equivalente a uma demanda média estimada de 80 (oitenta) unidades mensais, conforme memória de cálculo.
6.12 Cada serviço realizado deverá ser devidamente registrado, contendo as informações necessárias à comprovação da execução, ao acompanhamento, à medição, à fiscalização e ao pagamento dos serviços.
6.13 Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente realizados e devidamente comprovados pelos prestadores credenciados.
6.14 Os prestadores credenciados deverão manter as condições de habilitação, qualificação profissional, estrutura, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços durante todo o período de vigência da contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os requisitos da contratação deverão ser estabelecidos de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, em conformidade com a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde e com as condições necessárias ao atendimento dos usuários da Rede Municipal de Saúde.
7.2 A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:
7.2.1 Qualificação profissional: os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e qualificados para a execução dos trabalhos protéticos, observadas as exigências legais, sanitárias e profissionais aplicáveis.
7.2.2 Capacidade técnica e operacional: o prestador deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, considerando a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.
7.2.3 Estrutura e recursos necessários: o prestador deverá disponibilizar toda a estrutura física, equipamentos, materiais, insumos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, mantendo-os em condições apropriadas de uso, conservação e funcionamento, não cabendo ao Município o fornecimento dos recursos necessários à execução dos trabalhos.
7.2.4 Condições de execução: os serviços deverão ser realizados em condições adequadas de higiene, segurança, organização e qualidade, observadas as normas sanitárias, técnicas e demais disposições aplicáveis à atividade.
7.2.5 Atendimento conforme a necessidade: os serviços deverão ser executados de forma programada e conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os quantitativos estimados e as condições estabelecidas para a execução dos trabalhos protéticos.
7.2.6 Abrangência dos serviços: os serviços deverão contemplar as demandas de reabilitação oral identificadas pela Administração, incluindo próteses totais mandibulares e maxilares, próteses parciais mandibulares e maxilares removíveis e consertos simples em próteses, conforme a necessidade de cada usuário.
7.2.7 Controle e comprovação da execução: deverão ser mantidos registros dos serviços realizados, contendo informações suficientes para permitir a conferência dos quantitativos, a verificação da regularidade da execução, o acompanhamento, a fiscalização, a medição e o atesto pela Administração.
7.2.8 Responsabilidade pelos recursos necessários: todos os custos relacionados à disponibilização de estrutura, equipamentos, materiais, insumos, profissionais, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade do prestador, não cabendo ao Município o fornecimento desses recursos.
7.2.9 Observância das normas aplicáveis: a execução dos serviços deverá observar a legislação pertinente e as normas sanitárias, técnicas, profissionais e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade.
7.2.10 Proteção das informações dos usuários: deverão ser observadas as disposições legais aplicáveis ao tratamento, à guarda e à proteção das informações dos usuários, especialmente aquelas relacionadas à identificação dos pacientes e aos serviços protéticos realizados.

7.2.11 Regularidade da prestação: deverão ser asseguradas condições para a execução regular dos serviços durante o período de vigência da contratação, de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, com execução e entrega dos trabalhos de forma mensal.
7.2.12 Responsabilidade pela qualidade e adequação das próteses: o prestador deverá assegurar que as próteses sejam confeccionadas de acordo com as moldagens, registros e orientações fornecidas pelo profissional responsável pelo atendimento odontológico, observando as características individuais de cada usuário e os padrões técnicos necessários à adequada adaptação, funcionalidade e acabamento da peça protética.
7.2.13 Correção de inadequações: as próteses que apresentarem inadequações decorrentes de falhas de execução, defeitos de confecção ou desconformidades com as especificações e orientações fornecidas deverão ser corrigidas ou refeitas pelo prestador, sem ônus adicional para o Município, quando tecnicamente atribuíveis à execução do serviço.
7.2.14 Transporte e responsabilidade pelos trabalhos: o prestador deverá realizar, às suas expensas, a coleta e a entrega dos trabalhos protéticos, responsabilizando-se pela integridade das moldagens, registros, articuladores, acessórios, próteses e demais materiais sob sua guarda durante o transporte e enquanto permanecerem sob sua responsabilidade.
7.2.15 Vistoria e condições sanitárias: o prestador responsável pela execução dos serviços deverá atender às condições sanitárias e de funcionamento aplicáveis à atividade, ficando sujeito à vistoria e avaliação pela Vigilância Sanitária Municipal, para verificação das condições e da capacidade técnica necessárias à execução dos trabalhos.
7.2.16 Execução e entrega mensal: os serviços deverão ser executados e entregues mensalmente, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e o planejamento do cirurgião-dentista responsável, observadas as etapas necessárias à conclusão dos trabalhos protéticos. A execução compreenderá a realização da prova/teste no prazo de até 15 (quinze) dias corridos e, após sua aprovação, a entrega definitiva da prótese no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.
7.2.17 Fiscalização e acompanhamento: a execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, mediante procedimentos que permitam verificar a quantidade, a qualidade e a conformidade dos trabalhos protéticos efetivamente realizados.
7.3 A observância dos requisitos estabelecidos é essencial para assegurar a adequada prestação dos serviços de moldagem, confecção e instalação de próteses dentárias, garantindo a disponibilização de mão de obra especializada, estrutura, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos trabalhos, em conformidade com as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;
8.2 O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos para a realização da etapa de prova/teste, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Após a realização e aprovação da prova/teste, a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para a entrega definitiva da prótese, conforme as especificações estabelecidas pela Administração.
8.3 A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
8.4 A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;
8.5 A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da Secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1 O valor estimado para atender à demanda é de **R$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais),** conforme estimativas levantadas pelo setor responsável.

LOTE 1						
ITEM	**COD. CATMAT**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	15571	MOLDAGEM, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR E MAXILAR, PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR E MAXILAR REMOVÍVEL. CONSERTOS SIMPLES EM PRÓTESES.	UND	960	R$ 300,00	R$ 288.000,00
VALOR TOTAL:					R$ 288.000,00	

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Órgão/Unidade:	02.05.01 FUNDO MUN. DE SAÚDE - FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.301.5.2.064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS 10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.5.2.027 ATENÇÃO PRIMÁRIA
Elemento de Despesa:	3.3.90.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 3.3.90.39.00 OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURIDICA
Fonte de Recurso:	16000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSO DO SUS – GOVERNO FEDERAL

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;

c) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;

e) 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;

f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;

g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

h) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de

fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

j) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico;

k) 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;

l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

n) 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;

o) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;

p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

q) 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;

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

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos 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 credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no 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/fornecimento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
13.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Fundo 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
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 administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
13.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente
definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
13.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
13.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
13.19 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Secretaria Municipal de Saúde 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 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:

V. 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.

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

VII. 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.

VIII. 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.

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 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 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.

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 serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18 - ANÁLISE DE RISCOS

18.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes do art.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.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
1	Definição inadequada do objeto ou dos requisitos	Especificações insuficientes, excessivas ou incompatíveis com a necessidade.	Contratação de solução inadequada, restrição da competitividade ou necessidade de ajustes no processo.	Média	Alto	Alto	Revisar o DFD, ETP e requisitos técnicos, mantendo somente exigências necessárias e justificadas.	Equipe de Planejamento
2	Estimativa de quantitativos inadequada	Falha na análise da demanda ou utilização de parâmetros insuficientes.	Insuficiência de serviços ou contratação acima da necessidade.	Média	Alto	Alto	Revisar a memória de cálculo e confrontar os quantitativos com a demanda estimada e a capacidade da Rede Municipal de Saúde.	Equipe de Planejamento / Secretaria Municipal de Saúde
3	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Utilização de referências pouco aderentes ao objeto ou insuficiência de	Sobrepreço, orçamento superestimado ou contratação inviável.	Média	Alto	Alto	Utilizar fontes de pesquisa compatíveis com o objeto, comparar os	Equipe de Planejamento

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
		fontes de pesquisa.					parâmetros obtidos e registrar a documentação comprobatória.	
4	Restrição indevida da competitividade	Exigências técnicas ou de habilitação sem justificativa suficiente.	Redução do número de participantes e risco de contratação menos vantajosa.	Baixa	Alto	Médio	Revisar as exigências sob os critérios de necessidade, proporcionalidade e pertinência ao objeto.	Equipe de Planejamento / Setor Responsável
5	Atraso na formalização da contratação	Demora nas etapas administrativas, análise documental ou demais providências processuais.	Risco de descontinuidade ou atraso no atendimento dos usuários.	Média	Médio	Médio	Estabelecer fluxo de tramitação e acompanhar as etapas do processo até a formalização.	Setores responsáveis pelo processo
6	Prestação dos serviços em desconformidade com as especificações	Falhas na execução, utilização inadequada de materiais ou descumprimento das condições estabelecidas.	Próteses inadequadas, necessidade de correção ou refazimento e prejuízo ao atendimento.	Média	Alto	Alto	Realizar fiscalização, conferência e recebimento dos serviços conforme as especificações e condições estabelecidas.	Fiscal do contrato / Secretaria Municipal de Saúde
7	Atraso na execução ou entrega dos trabalhos protéticos	Falha de organização do prestador, indisponibilidade de recursos ou problemas operacionais.	Atraso no atendimento dos usuários e comprometimento do planejamento da Secretaria.	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos de execução e entrega, acompanhar o cronograma e aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.	Contratada / Fiscal do contrato
8	Perda ou avaria de moldagens, registros ou próteses durante o transporte	Acondicionamento ou transporte inadequado dos trabalhos.	Necessidade de refazimento, atraso na entrega e prejuízo ao atendimento.	Baixa	Alto	Médio	Exigir acondicionamento e transporte adequados e atribuir ao prestador a responsabilidade pela integridade dos trabalhos sob sua guarda.	Contratada
9	Inadequação das condições sanitárias ou da estrutura do estabelecimento	Deficiência de estrutura, equipamentos ou condições sanitárias necessárias à execução.	Interrupção ou inadequação da prestação e risco à qualidade dos serviços.	Baixa	Alto	Médio	Verificar as condições do estabelecimento e observar a avaliação da Vigilância Sanitária	Contratada / Vigilância Sanitária / Fiscal do contrato

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
							Municipal prevista no planejamento.	
10	Falhas no registro e comprovação dos serviços realizados	Ausência ou inconsistência dos registros necessários à conferência dos serviços.	Dificuldade de medição, fiscalização e atesto, com risco de pagamento indevido.	Média	Alto	Alto	Estabelecer procedimentos de registro e conferência, condicionando a medição e o atesto à comprovação dos serviços efetivamente realizados.	Contratada / Fiscal do contrato

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Capim Grosso – Bahia, 31 de agosto de 2026.

MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS
Secretário de Saúde
Matrícula nº 8931