



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM COMPROVADO CONHECIMENTO E ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAL, PARA EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO Á CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO-BAHIA.**

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 Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº002/2026**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM COMPROVADO CONHECIMENTO E ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAL, PARA EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO Á CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO- BAHIA.**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I - Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 694/2026.

## **1. OBJETO**

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM COMPROVADO CONHECIMENTO E ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAL, PARA EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO Á CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO- BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3.** Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
  - I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, 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 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 credenciados 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 do Secretaria solicitante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

**2.8.** Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.

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

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

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

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

### **3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **Das 08h00m horas do dia 23/04/2026 às 12h00m do dia 07/05/2026.**, 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 07/05/2026.**

**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 Permanente de Licitação, 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 Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **5.1 PESSOA JURÍDICA**

##### **5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:**

**5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor:** Devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. Para o MEI, este documento é o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**.

**5.1.1.2 Documentos de eleição dos administradores (se aplicável):** No caso de sociedades, apresentar a ata de eleição dos atuais administradores, devidamente registrada. Para o MEI, este documento não se aplica, pois o próprio microempreendedor é o administrador.

**5.1.1.3 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):** Apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, que deve estar ativo.

**5.1.1.4** Apresentar cópia legível do RG (Registro Geral) ou documento de identificação equivalente com foto, e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do sócio administrador ou representante legal.

##### **5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:**

**5.1.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).

**5.1.2.2** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**5.1.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

**5.1.2.4** Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**5.1.2.5** Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**5.2 PESSOA FÍSICA:**

- 5.1.1 RG, CPF e Comprovante de residência.
- 5.1.2 Comprovante de PIS/PASEP OU NIT, (serão aceitos cópia da carteira de trabalho, do cartão cidadão, print do aplicativo da Caixa Econômica Federal –
- 5.1.3 ou qualquer outro documento que demonstre o número pedido e o vincule ao proponente.
- 5.1.4 Comprovante do número de conta corrente (banco, agência e número de conta), em nome do proponente
- 5.1.5 Currículo que demonstre a sua formação em área cultural, que deve ser acompanhado de todos os certificados, diplomas e demais documentos que comprovem a formação descrita; Portfólio de trabalhos e projetos culturais realizados, acompanhados de documentos que o subsidiem;

**5.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:**

- 5.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- 5.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 5.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- 5.2.4 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

**5.3 Requisitos de Qualificação Técnica (PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)**

**5.1.3.1 Currículo que demonstre a formação em área cultural, do profissional que irá executar os serviços, que deve ser acompanhado de todos os certificados, diplomas e demais documentos que comprovem a formação descrita; Portfólio de trabalhos e projetos culturais realizados, acompanhados de documentos que o subsidiem.**

5.3.1 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 5.3.1.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida em até 30 dias anteriores da data de entrega dos envelopes. (não exigível para este certame)

**5.3.2 DOCUMENTO COMPLEMENTARES (PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)**

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar os anexos mediante modelos e documentos complementares:

a) **ANEXO III – ANEXO ÚNICO – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA e FÍSICA)**

**6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **(TERÇA, QUARTA e QUINTA-FEIRA)**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a 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**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

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 terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

#### **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 do contrato, a **Sra. Maíla Iasmin Silva dos Santos** designada pela portaria 350/2025 ou pelo substituto. 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.

15.5 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.

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 15.10 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.
- 15.11 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;
- 15.12 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.
- 15.13 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.
- 15.14 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.
- 15.15 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.
- 15.16 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
- 15.17 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.
- 15.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **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, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
    - II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
    - III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 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 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

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

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

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

## **18 DA RESCISÃO**

18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.

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

18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da 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.

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

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

**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 Pública Municipal;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: [licitacg@gmail.com](mailto: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](mailto: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, 16 de abril de 2026

  
\_\_\_\_\_  
**JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)**

**CONTRATO Nº XXX/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026**  
**INEXIGIBILIDADE XXX/2025**

**O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). xxxxxxxxxxxxxx, 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 nº002/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 694/2026

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente tem por objeto: **EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO Á CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO- BAHIA: XXXXXXXX**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1** A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

**2.2** Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.

**2.3** Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

**2.4** A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

**2.5** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

**2.6** A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

**2.7** Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.

**2.8** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com a anuência das partes, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de que as condições permanecem vantajosas para a Administração.

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

**2.10** A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**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 a partir da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço de acordo com o cronograma estabelecido pelo Departamento de Cultura.
- b) O contratado pode ser pessoa física e/ou jurídica.
- c) O contratado deverá ter experiência cultural comprovada, por meio de currículo e/ou portfólio, no setor cultural.
- d) Os pareceristas deverão manter sigilo total sobre seus pareceres e não devem, em hipótese alguma, manterem contato com os proponentes dos projetos avaliados.
- e) Os pareceristas serão convocados conforme a demanda, respeitando a ordem de credenciamento e a necessidade do Departamento de Cultura.
- f) O contratado poderá receber os projetos, os quais analisará e emitirá parecer, por google drive, e-mail ou dropbox, com as instruções e formulários, bem como o prazo para realizar a análise e encaminhar o resultado para publicação.
- g) Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato do credenciamento, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do candidato.
- h) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e quantidades constantes no **item 8**, de acordo com a demanda do Departamento de Cultura.
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- l) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- m) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- n) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) A Prefeitura Municipal através do Departamento de Cultura, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste projeto básico e no contrato.

**3.1 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 3.1.1 A prestação do serviço de parecerista de projetos culturais no âmbito da Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022) tem como objetivo principal a avaliação técnica e criteriosa de projetos inscritos em editais ou chamadas públicas, garantindo transparência, imparcialidade e qualidade na análise
- 3.1.2 **Atribuições do Parecerista:**
  - 3.1.2.1 Realizar a análise técnica de projetos culturais inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme os critérios estabelecidos no regulamento específico do certame.
  - 3.1.2.2 Emitir parecer técnico objetivo e fundamentado, aprovando, solicitando ajustes ou recusando os projetos conforme sua adequação às exigências do edital e os critérios culturais e artísticos estabelecidos.
  - 3.1.2.3 Verificar a conformidade documental e técnica dos projetos, assegurando o cumprimento das regras e diretrizes da legislação aplicável.
  - 3.1.2.4 Avaliar a viabilidade financeira, técnica e artística dos projetos, considerando o impacto cultural e social na comunidade beneficiada.
- 3.1.3 **Detalhamento do Trabalho:**
- 3.2 O número de pareceres por parecerista será definido conforme o volume de projetos inscritos e a demanda de cada edital.
- 3.3 Os pareceres devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento de Cultura para garantir o andamento do processo seletivo.
- 3.4 Os pareceristas devem manter sigilo sobre os projetos analisados e agir de maneira ética, imparcial e transparente, evitando conflitos de interesse.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

**4.1** 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**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/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.

**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 00							
Item	Cód. CATSER	Descrição/Especificação	UNID	MARCA	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>TOTAL:</b>							

<b>SOMA TOTAL DOS LOTES:</b>
------------------------------

- 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

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

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

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

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

- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.10 O fiscal do contrato 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 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- 12.3 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 12.4 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 12.5 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 12.6 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

- 13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

- 17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.  
E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX - CONTRATANTE

XX

CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO**

(Pessoa Física ou Jurídica)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**1.1 PESSOA JURÍDICA (preencher quando aplicável)**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**1.2 PESSOA FÍSICA (preencher quando aplicável)**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2. DECLARAÇÕES**

O(a) proponente acima identificado(a), para fins de participação no **Credenciamento nº 002/2026 do Município de Capim Grosso – BA**, DECLARA, sob as penas da lei, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021:

Item	Declaração	Resposta
1	Possui pleno conhecimento e aceita todas as condições, critérios de remuneração e execução dos serviços estabelecidos no edital e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	Possui disponibilidade técnica e operacional para execução integral dos serviços quando convocado.	( ) Sim ( ) Não
3	Leu, compreendeu e concorda integralmente com o edital e seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade dos documentos apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	Não emprega menor em situação irregular, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. <i>(aplicável à pessoa jurídica)</i>	( ) Sim ( ) Não
5	Não possui fatos impeditivos para sua habilitação, nos termos do art. 14 e art. 63 da Lei nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	Não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, nem declarado inidôneo.	( ) Sim ( ) Não
7	Não possui vínculo com a Administração Pública do Município de Capim Grosso que configure impedimento legal (cargo, função de confiança ou assessoramento).	( ) Sim ( ) Não
8	Não possui em seu quadro (ou como pessoa física) cônjuge ou parente até o 3º grau de servidor ou agente público do Município em situação de conflito de interesse.	( ) Sim ( ) Não
9	Está ciente e concorda com o tratamento de dados pessoais pela Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	( ) Sim ( ) Não
10	Compromete-se a atuar com independência, imparcialidade, ética e sigilo na análise de projetos culturais, evitando conflito de interesses.	( ) Sim ( ) Não
11	Declara que possui qualificação técnica compatível com o objeto (currículo e portfólio apresentados).	( ) Sim ( ) Não



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO**

Declara interesse em se credenciar para atuação como:

- Parecerista de Projetos Culturais  
 Outros: \_\_\_\_\_

Lote(s)/Área(s) de Interesse: \_\_\_\_\_

**4. DECLARAÇÃO FINAL**

Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade de qualquer declaração implicará nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive descredenciamento e responsabilização administrativa, civil e penal.

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026

**ASSINATURA**

Nome do Declarante

CPF: \_\_\_\_\_

**(SE PESSOA JURÍDICA)**

Carimbo do CNPJ



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**  
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760  
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 13.230.982/0001-50

**ANEXO IV – INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO**

*(Pessoa Jurídica ou Pessoa Física)*

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**1.1 PESSOA JURÍDICA (preencher quando aplicável)**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual/Municipal: \_\_\_\_\_ (ou "Isento")  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail Oficial: \_\_\_\_\_

**1.2 PESSOA FÍSICA (preencher quando aplicável)**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG (nº, órgão emissor/UF): \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP/NIT: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL / SIGNATÁRIO**

*(Obrigatório para Pessoa Jurídica / Opcional para Pessoa Física quando houver procurador)*

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG (nº, órgão emissor/UF): \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

**3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

**3.1 Pessoa Jurídica**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Titular da Conta: \_\_\_\_\_ (Razão Social)  
CNPJ do Titular: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**3.2 Pessoa Física**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Titular da Conta: \_\_\_\_\_ (Nome do proponente)  
CPF do Titular: \_\_\_\_\_

**3.3 PIX (Opcional)**

Tipo de chave: \_\_\_\_\_  
Chave PIX: \_\_\_\_\_

**4. DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações acima são verdadeiras e atualizadas, comprometendo-me a informar imediatamente qualquer alteração cadastral durante a vigência do credenciamento e eventual contratação, sob pena de suspensão de pagamentos e demais sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

**5. RESPONSABILIDADE CADASTRAL**

O proponente declara ciência de que:

- Os pagamentos somente serão realizados **em conta de titularidade do contratado**;
- Dados bancários inconsistentes implicarão **suspensão do pagamento**;
- A atualização cadastral é condição para **manutenção da regularidade contratual**;
- As informações poderão ser verificadas pela Administração a qualquer tempo.

**6. ASSINATURA**

Cidade/UF: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026

**Nome do Declarante**

CPF: \_\_\_\_\_

**(SE PESSOA JURÍDICA)**

Carimbo do CNPJ



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**ANEXO V - MODELO DE ENVELOPE**

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA CREDENCIAMENTO Nº002/2026 - **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM COMPROVADO CONHECIMENTO E ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAL, PARA EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO- BAHIA.**

**1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA**

Razão Social ou Nome:

CNPJ:

Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM COMPROVADO CONHECIMENTO E ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAL, PARA EXERCEREM ATIVIDADE DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS, CONFORME POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), ATENDENDO AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO- BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), estabelece um marco legal essencial para o desenvolvimento cultural no Brasil, criando mecanismos específicos para apoiar projetos culturais em âmbito nacional. Sua execução exige gestão técnica qualificada, com análise criteriosa das propostas, a fim de garantir o cumprimento de seus objetivos e a correta aplicação dos recursos públicos.

2.2 No contexto atual, destaca-se que o município encontra-se em fase de execução do **Ciclo 2 da PNAB – 2025**, etapa que amplia a responsabilidade da gestão cultural quanto ao planejamento, seleção e acompanhamento das iniciativas fomentadas. Esse novo ciclo reforça a necessidade de maior rigor técnico, transparência e alinhamento às diretrizes nacionais, considerando também os resultados e aprendizados obtidos no ciclo anterior.

2.3 Dessa forma, a contratação de serviços de pareceristas torna-se ainda mais indispensável. Esses profissionais são responsáveis por avaliar a conformidade dos projetos culturais com os critérios estabelecidos pela PNAB, tais como relevância cultural, impacto social, viabilidade técnica, descentralização dos recursos e aderência às demandas locais. Tal análise assegura que os investimentos sejam direcionados a iniciativas que promovam a diversidade cultural, ampliem o acesso democrático à cultura e fortaleçam as expressões artísticas regionais.

2.4 O município de Capim Grosso, reconhecido por sua diversidade cultural que abrange desde manifestações tradicionais até produções contemporâneas, demanda uma avaliação técnica criteriosa das propostas submetidas. A atuação de pareceristas especializados garante que os projetos selecionados estejam alinhados com as especificidades locais, contribuindo para a valorização da cultura municipal e para a inclusão de grupos historicamente menos contemplados nas políticas públicas culturais.

2.5 Ademais, a PNAB impõe exigências legais e operacionais que requerem conhecimento técnico específico, especialmente no que se refere à análise de mérito, enquadramento das propostas, atendimento às diretrizes do plano de ação e observância dos princípios da administração pública. Nesse sentido, a atuação de pareceristas qualificados minimiza riscos de inconsistências, questionamentos ou aplicação inadequada dos recursos, assegurando maior segurança jurídica, transparência e eficiência ao processo.

2.6 Portanto, a contratação de pareceristas especializados para atender às demandas do Departamento de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

Cultura de Capim Grosso, especialmente no âmbito do Ciclo 2 da PNAB – 2025, é medida essencial para garantir a efetividade da política pública cultural. Esses profissionais contribuem para a lisura dos processos, asseguram rigor técnico nas avaliações e promovem a correta destinação dos recursos, gerando impactos positivos para a comunidade artística e para a sociedade em geral.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1** A solução identificada para atender às necessidades do Departamento de Cultura da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Bahia, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.399/2022), é a realização de **chamamento público para credenciamento de pareceristas especializados**. Essa medida está em conformidade com o **artigo 7º, inciso I, alínea 'a'** da referida lei, que orienta o desenvolvimento e execução de políticas públicas culturais de forma eficiente, transparente e acessível.

**3.2** O credenciamento por meio de chamamento público é o mecanismo mais adequado para selecionar profissionais habilitados, garantindo a pluralidade de competências e a imparcialidade na análise dos projetos culturais submetidos. Essa forma de contratação atende diretamente às exigências legais e assegura que o processo seja realizado com ampla concorrência e publicidade, amparado pelo art. 79 inciso I da Lei 14.133/2021, o credenciamento permite que diversos profissionais com expertise em gestão cultural e conhecimento das diretrizes da Lei Aldir Blanc possam participar.

**3.3** A atuação dos pareceristas credenciados é essencial para a análise técnica das propostas culturais, considerando critérios como relevância cultural, impacto social, viabilidade técnica e financeira, e alinhamento aos objetivos da política pública. Esse procedimento contribui para a correta aplicação dos recursos públicos, promovendo a valorização e democratização da cultura no município.

**3.4** O chamamento público para credenciamento não apenas assegura transparência, mas também viabiliza uma avaliação mais ágil e criteriosa dos projetos, permitindo que os recursos destinados ao fomento cultural sejam distribuídos de forma justa e eficiente.

**3.5** Portanto, o credenciamento por chamamento público se apresenta como a solução mais viável e em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 e Lei 14.133/2021 para a contratação de pareceristas. Essa medida possibilita a implementação eficaz da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Capim Grosso, promovendo o fortalecimento do setor cultural local e contribuindo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

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

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

**4.3** No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á **pessoas interessadas e com capacidade técnica comprovada para prestação de serviço de parecerista dos projetos da Lei**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**14.399/2022** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda do Departamento de Cultura de Capim Grosso.

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

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

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

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

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

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

**4.10** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

p) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço de acordo com o cronograma estabelecido pelo Departamento de Cultura.

q) O contratado pode ser pessoa física e/ou jurídica.

r) O contratado deverá ter experiência cultural comprovada, por meio de currículo e/ou portfólio, no setor cultural.

s) Os pareceristas deverão manter sigilo total sobre seus pareceres e não devem, em hipótese alguma, manterem contato com os proponentes dos projetos avaliados.

t) Os pareceristas serão convocados conforme a demanda, respeitando a ordem de credenciamento e a necessidade do Departamento de Cultura.

u) O contratado poderá receber os projetos, os quais analisará e emitirá parecer, por google drive, e-mail ou dropbox, com as instruções e formulários, bem como o prazo para realizar a análise e encaminhar o resultado para publicação.

v) Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato do credenciamento, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do candidato.

w) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e quantidades constantes no **item 8**, de acordo com a demanda do Departamento de Cultura.

x) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

y) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

z) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

aa) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- bb) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- cc) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- dd) A Prefeitura Municipal através do Departamento de Cultura, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste projeto básico e no contrato.

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

**5.1** A prestação do serviço de parecerista de projetos culturais no âmbito da Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022) tem como objetivo principal a avaliação técnica e criteriosa de projetos inscritos em editais ou chamadas públicas, garantindo transparência, imparcialidade e qualidade na análise

### **5.1 Atribuições do Parecerista:**

**5.2.1** Realizar a análise técnica de projetos culturais inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme os critérios estabelecidos no regulamento específico do certame.

**5.2.2** Emitir parecer técnico objetivo e fundamentado, aprovando, solicitando ajustes ou recusando os projetos conforme sua adequação às exigências do edital e os critérios culturais e artísticos estabelecidos.

**5.2.3** Verificar a conformidade documental e técnica dos projetos, assegurando o cumprimento das regras e diretrizes da legislação aplicável.

**5.2.4** Avaliar a viabilidade financeira, técnica e artística dos projetos, considerando o impacto cultural e social na comunidade beneficiada.

### **5.3 Detalhamento do Trabalho:**

**5.3.1** O número de pareceres por parecerista será definido conforme o volume de projetos inscritos e a demanda de cada edital.

**5.3.2** Os pareceres devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento de Cultura para garantir o andamento do processo seletivo.

**5.3.3** Os pareceristas devem manter sigilo sobre os projetos analisados e agir de maneira ética, imparcial e transparente, evitando conflitos de interesse.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

**6.4.1 Formação Acadêmica:** Ensino superior completo, preferencialmente em áreas relacionadas às artes, cultura, comunicação, ciências humanas ou sociais aplicadas. Formação adicional em áreas específicas da cultura ou em gestão cultural será considerada um diferencial.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**6.4.2 Experiência Profissional:** Experiência comprovada na avaliação de projetos culturais, preferencialmente no âmbito de políticas públicas ou editais relacionados ao fomento cultural. Vivência em atividades de curadoria, produção cultural ou gestão de recursos culturais será valorizada.

**6.4.3 Conhecimento Técnico:** Domínio da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) e das normativas relacionadas ao fomento cultural. Conhecimento das especificidades culturais locais, regionais e nacionais, incluindo tradições populares e manifestações artísticas contemporâneas.

**6.4.4 Habilidades Específicas:** Capacidade de análise crítica e julgamento técnico, considerando critérios como relevância cultural, viabilidade técnica e alinhamento com as diretrizes da Lei Aldir Blanc. Habilidade para redigir pareceres técnicos de forma objetiva e clara, com organização e comprometimento com prazos estabelecidos.

**6.4.5 Requisitos Administrativos:** Disponibilidade para participar de reuniões de alinhamento e esclarecimentos, presenciais ou remotas, conforme solicitado pelo Departamento de Cultura. Apresentação de comprovações de qualificação técnica, como diplomas, certificados e portfólio de trabalhos realizados na área cultural.

**6.4.6 Critérios de Contratação:** Contratação por meio de processo administrativo, assegurando ampla concorrência e transparência, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021 e Lei 14.399/2022. Definição clara de prazos, entregáveis e remuneração no contrato.

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

**7.1** O contrato terá a vigência de 06 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

**7.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura da ordem de serviço;

**7.3** O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada do Departamento de Cultura de Capim Grosso/Ba;

**7.4** O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

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

## **8. DO VALOR ESTIMADO**

**8.1** O município de Capim Grosso – BA é beneficiário de recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, destinados à execução das ações previstas no **Ciclo 2 da PNAB – 2025**.

**8.2** Nesse contexto, o artigo 5º, parágrafo único, inciso II, dispõe expressamente que os recursos poderão ser utilizados para o custeio de estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local, bem como para a contratação de empresas terceirizadas, **limitados a até 5% (cinco por cento) do valor total recebido pelo ente federativo**, desde que tais despesas estejam diretamente vinculadas à execução das ações finalísticas da política. O referido dispositivo contempla, de forma explícita, atividades como consultoria, emissão de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

pareceres e participação em comissões julgadoras de projetos, ações, iniciativas, bem como de candidatos a prêmios e bolsas em editais e congêneres.

**8.3** Adicionalmente, o **Decreto Federal nº 11.525/2023**, que regulamenta a PNAB, reforça essa previsão ao estabelecer, em seus artigos 17 e 18, diretrizes para a execução dos recursos e para a operacionalização dos instrumentos de fomento cultural. Tais dispositivos evidenciam a necessidade de estruturação adequada dos processos de seleção pública, incluindo a realização de análises técnicas especializadas, a constituição de comissões de avaliação e a adoção de critérios objetivos e transparentes na escolha das propostas, assegurando a lisura, a impessoalidade e a eficiência na aplicação dos recursos.

**8.4** Tal definição atende aos princípios da legalidade, economicidade e proporcionalidade, assegurando o equilíbrio entre os custos administrativos e a aplicação dos recursos nas ações finalísticas de fomento cultural.

**8.4** Desse modo, o valor estimado para a contratação mostra-se adequado e necessário para viabilizar a atuação técnica dos pareceristas, garantindo a análise qualificada dos projetos culturais, a transparência do processo seletivo e a correta aplicação dos recursos públicos, em consonância com os objetivos da Lei nº 14.399/2022.

**8.3** Os contratados receberão em parcela única, em até 20 (vinte) dias após a realização dos serviços.

LOTE	CATSER	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não localizado	Serviço de parecerista de projetos no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022.	UNIDADE	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 10.000,00</b>

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**9.1** O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atender à necessidade de contratação de profissionais especializados na análise e emissão de pareceres técnicos de projetos culturais, no âmbito da execução da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022.

Verificou-se que a Administração Pública dispõe, basicamente, das seguintes alternativas para atendimento da demanda:

**a) Execução direta por servidores públicos:** Mostra-se inviável, considerando a inexistência, no quadro funcional do Município, de servidores com qualificação técnica específica e experiência comprovada nas diversas linguagens artísticas e culturais, além da necessidade de garantir imparcialidade e especialização na análise dos projetos.

**b) Contratação de empresa especializada:** Embora possível, essa alternativa pode restringir a diversidade de olhares técnicos e artísticos, além de, em muitos casos, concentrar a análise em um número reduzido de profissionais, o que pode comprometer a pluralidade e a representatividade cultural exigidas pelas políticas públicas do setor.

**c) Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas (solução adotada):** Apresenta-se como a alternativa mais adequada, uma vez que permite a formação de um banco diversificado de pareceristas, com diferentes experiências, áreas de atuação e formações, garantindo maior pluralidade, transparência, isonomia e qualidade técnica nas avaliações.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

O credenciamento, por sua natureza, possibilita a contratação conforme a demanda, sem limitação de número de interessados, desde que atendidos os requisitos previamente estabelecidos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Ademais, constatou-se que diversos entes públicos vêm adotando o modelo de credenciamento para seleção de pareceristas culturais, especialmente no âmbito da execução de políticas públicas de fomento à cultura, como a Política Nacional Aldir Blanc e a Lei Paulo Gustavo, o que reforça a adequação e a viabilidade jurídica da solução escolhida.

Portanto, o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas é a solução que melhor atende à necessidade administrativa, garantindo flexibilidade, ampliação da concorrência, valorização da diversidade cultural e adequada execução dos recursos públicos.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.04.02 FMC- Fundo Municipal de Cultura
<b>Projeto/Atividade:</b>	13.392.4.2.019 Gerenciamento das Ações Culturais Esportivas e de Lazer
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.36.00 outros serviços terceiros- Pessoa Física 3.3.90.39.00 outros serviços terceiros- Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	17190000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura- lei Nº 14.399/2022.

## 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;

- w) 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;
- x) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- y) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- z) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

- dd) 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;
- ee) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- ff) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
- gg) 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;
- hh) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ii) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- jj) 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;
- kk) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- ll) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- mm) 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;
- nn) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
- oo) 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.
- pp) 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.
- qq) 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.
- rr) 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

- 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 pelo fiscal do contrato, a **Sra. Maíla Iasmin Silva dos Santos** designada pela portaria 350/2025 ou pelo substituto.

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

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

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

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

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

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

**13.11** O fiscal 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**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 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

## **15. DO PAGAMENTO:**

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

20.1.7 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.

20.1.8 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

20.1.9 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.

20.1.10 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

20.1.11 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**.

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

20.1.13 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.

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

20.1.15 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**.

20.1.16 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;

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

20.1.18 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.

20.1.19 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.

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

20.1.21 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.

20.1.22 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.

20.1.23 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.

20.1.24 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

- V. Os preços acertados são fixos e irreeajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

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.

20.1.25 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.

20.1.26 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.

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

**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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

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

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

## 18 - ANÁLISE DE RISCO

**18.1** Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes 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	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Mitigadoras
1	Seleção de pareceristas sem qualificação técnica adequada	Média	Alto	Alto	Definir requisitos técnicos no PB; exigir comprovação de experiência; critérios objetivos de seleção
2	Julgamentos subjetivos ou inconsistentes entre pareceristas	Média	Alto	Alto	Padronização dos critérios no edital; capacitação prévia; uso de formulários uniformes; atuação conjunta dos pareceristas
3	Conflito de interesses na avaliação dos projetos	Baixa	Alto	Médio	Exigir declaração de inexistência de conflito; prever impedimentos; monitoramento da equipe gestora
4	Descumprimento de prazos na análise dos projetos	Média	Médio/Alto	Médio/Alto	Estabelecer cronograma; prever prazos contratuais; aplicar penalidades; distribuição equilibrada das demandas
5	Questionamentos administrativos ou jurídicos	Média	Alto	Alto	Garantir transparência; registrar pareceres; prever fase recursal; observância da legislação
6	Utilização inadequada dos recursos (extrapolação do limite de 5%)	Baixa	Alto	Médio	Controle financeiro rigoroso; planejamento prévio; acompanhamento pela gestão e controle interno
7	Falhas no processo administrativo de contratação	Baixa	Médio	Baixo/Médio	Seguir Lei nº 14.133/2021; revisão jurídica; padronização dos documentos

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-760

Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia

CNPJ. 13.230.982/0001-50

**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, 13 de abril de 2026.

---

**Ed Carlos Neto de Oliveira**

Secretário de Administração Geral

Responsável pela elaboração do Projeto Básico