97	L97	CG	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia no CMEI (N= [inserir coordenada norte] / E= [inserir coordenada leste]) num percurso de 7,60 km até o local onde deixou Lívia; deste percorre 8,40 km até deixar Michel Jr. Mota no Tigre (totalizando 16,00 km); deste percorre mais 0,70 km até deixar Davi Gonçalves (totalizando 16,70 km); deste percorre mais 0,70 km até deixar a Prô Luísa no CMEI (totalizando 17,40 km); e por fim percorre 7,60 km até o destino final no Laje (totalizando 25,00 km). Fazendo o mesmo percurso de ida e volta, sendo este trajeto feito no período Matutino, percorre uma distância total diária de 50,00 km. Este trajeto é feito em vias mistas (pavimentadas e não pavimentadas).	8	50	20	R$ 4,85	R$ 242,50	R$ 4.850,00	R$ 58.200,00
98	L98	PA	UTILITÁRIO 5 LUGARES	Inicia no Colégio Antônio Joaquim Ribeiro com o embarque de 3 professores, num percurso de 12,3 km até o Camboleiro, deste percorre 4,5 km até o destino final na Escola Juvêncio José de Silva.Fazendo o mesmo percurso na volta, sendo este trajeto feito no período matutino, percorrendo uma distância total diária de 36,6 km, todo em vias sem pavimentação.	5	36,6	20	R$ 4,15	R$ 151,89	R$ 3.037,80	R$ 36.453,60
99	L99	PA	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia na Fazenda Itarmonia, pegando Mislaine em 0,7 km, seguindo até Emily em 5,3 km, depois até Elbert em 7,7 km e finalizando o trajeto com Ana Cláudia no ponto final da rota, totalizando um percurso de 18 km até o destino final na escola Joaquim RIbeiro.f azendo o mesmo percurso	8	36	20	R$ 5,44	R$ 195,84	R$ 3.916,80	R$ 47.001,60

				na volta, o trajeto diário completo é de 36 km.							
100	I100	PA	UTILITÁRIO 5 LUGARES	Inicia na casa de Fabiane (N= 8749730.958 / E= 397592.718) num percurso de 2,40 km até a casa de Juliana, deste percorre 1,00 km até a casa de Ticiana, deste percorre 0,70 até a casa de Nelson, deste percorre 2,10 km até a casa de Tauan, deste percorre 1,10 km até a casa de Ailton, deste percorre 5,50 km até o destino final na escola Junquinho. fazendo o mesmo percurso na volta, sendo este trajeto feito no período Vespertino percorrendo uma distância total diária de 36,5 km, este trajeto é todo feito em vias sem pavimentação onde o onibus nao tem acesso.	5	36,5	20	R$ 4,84	R$ 176,66	R$ 3.533,20	R$ 42.398,40
101	L101	PA	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia na casa de Fabiane (N= 8749730.958 / E= 397592.718) num percurso de 2,40 km até a casa de Juliana, deste percorre 1,00 km até a casa de Ticiana, deste percorre 0,70 até a casa de Nelson, deste percorre 2,10 km até a casa de Tauan, deste percorre 1,10 km até a casa de Ailton, deste percorre 5,50 km até o destino final na escola Junquinho. fazendo o mesmo percurso na volta, sendo este trajeto feito no período Vespertino percorrendo uma distância total diária de 36,5 km, este trajeto é todo feito em vias sem pavimentação onde o onibus nao tem acesso.	8	36,5	20	R$ 4,84	R$ 176,66	R$ 3.533,20	R$ 42.398,40
102	L102	PA	UTILITÁRIO 5 LUGARES	Inicia no Camboeiro, vizinho a casa de Ed Carlos, Fazenda A Beira Rio, até Joaquin Ribeiro, percorrendo 11 kg ida e 11km volta.	5	22	20	R$ 6,80	R$ 149,60	R$ 2.992,00	R$ 35.904,00

103	L103	PA	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia na casa de Estefany, seguindo até a chácara de Galego. Deste ponto, percorre aproximadamente 500 mg até a casa de Evilázio. Em seguida, atravessa a pista sentido Caiçara e percorre 1,6 km até a casa de Genifer e Natália. Deste, percorre 6,3 km até a Fazenda Mandacaia, continuando por mais 6,8 km até a casa de Josa. Posteriormente, segue por 12,3 km até o Sítio Água Boa, tendo como destino final a escola. retorno é realizado pelo mesmo percurso.O trajeto é executado no período vespertino, totalizando 13 km no percurso de ida e 26 km no percurso diário (ida e volta). Todo o percurso é realizado em vias sem pavimentação, sendo utilizado carro de pequeno porte para o transporte dos alunos, visto que o ônibus não possui acesso ao trajeto.	8	26	20	R$ 6,40	R$ 166,40	R$ 3.328,00	R$ 39.936,00
104	L104	CG	UTILITÁRIO 7 LUGARES	Inicia no CMEI (N= [inserir coordenada norte] / E= [inserir coordenada leste]) num percurso de 7,60 km até o local onde deixou Lívia, deste percorre 8,40 km até deixar Michel Jr. Mota no Tigre, deste percorre mais 0,70 km até deixar Davi Gonçalves , deste percorre mais 0,70 km até deixar a Prô Luísa no CMEI , e por fim percorre 9,80 km até o destino final no Lajedo totalizando 27,20 km. Fazendo o mesmo percurso de ida e volta, sendo este trajeto feito no período Matutino, percorrendo uma distância total diária de 54,40 km. Este trajeto é feito em vias mistas	7	54	20	R$ 4,50	R$ 243,00	R$ 4.860,00	R$ 58.320,00

				(pavimentadas e não pavimentadas).							
105	L105	CG	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia na casa de Estefany, seguindo até a chácara de Galego. Deste ponto, percorre aproximadamente 500 m até a casa de Evilázio. Em seguida, atravessa a pista sentido Caiçara e percorre 1,6 km até a casa de Genifer e Natália. Deste, percorre 6,3 km até a Fazenda Mandacaia, continuando por mais 6,8 km até a casa de Josa. Posteriormente, segue por 12,3 km até o Sítio Água Boa, incluindo o deslocamento para buscar a cuidadora conhecida como Lica, tendo como destino final a escola.O retorno é realizado pelo mesmo percurso. O trajeto é executado no período vespertino, totalizando 15,5 km no percurso de ida e 31 km no percurso diário (ida e volta). Todo o percurso é realizado em vias sem pavimentação, sendo utilizado carro de pequeno porte para o transporte dos alunos, visto que o ônibus não possui acesso ao trajeto	8	31	20	R$ 5,45	R$ 168,95	R$ 3.379,00	R$ 40.548,00

106	L106	CG	UTILITÁRIO 5 LUGARES	Inicia na residência de Adriele, onde embarca o aluno Rian. Em seguida, percorre 0,2 km até a residência de Marinete. Dando continuidade, percorre mais 2,5 km, onde embarcam os alunos Douglas e Arthur.posteriormente, segue por 4,8 km até a residência de Heitor, filho de Gilverlan. Em seguida, percorre 5,9 km até a residência de Ana Cleide, filha de VL e Pedro Vicente. Na sequência, após 7,5 km, dirige-se até a residência de Raissa, deixando parte dos alunos na escola. dando continuidade ao percurso, segue em direção à localidade de Baixa Grande, onde embarcam os alunos Rian, Arthur e Levi, chegando posteriormente ao destino final na escola.O retorno é realizado pelo mesmo trajeto. O percurso é executado no período vespertino, totalizando 41,8 km diários (ida e volta).Todo o trajeto é realizado em vias sem pavimentação, sendo utilizado veículo de pequeno porte para o transporte dos alunos, considerando as condições de acesso.	5	41,8	20	R$ 4,84	R$ 202,31	R$ 4.046,24	R$ 48.554,88

107	L107	CG	UTILITÁRIO 8 LUGARES	Inicia na casa de Adelço, percorrendo 1,5 km até a casa de Neide, onde embarcam os alunos Acuna, Priscila, Raissa, Vitória, Iasmin, Daniel e Lorena. Em 3,0 km, embarcam João Vitor, Gael e Caion. Em 4,5 km, embarcam Maria Vitória e Vitor. Em 5,8 km, embarcam Paloma Souza, Lavini e Igor. Em 8,2 km, embarca Ana Vitória, seguindo até o ponto final na Escola Ruy Barbosa.Fazendo o mesmo percurso na volta, sendo este trajeto realizado no período matutino, percorre uma distância total diária de 32,8 km.Neste trajeto são percorridas exclusivamente vias sem pavimentação.	8	32,8	20	R$ 5,45	R$ 178,76	R$ 3.575,20	R$ 42.902,40
108	L108	CG	UTILITÁRIO 26 LUGARES	Inicia na casa de Geraldo Santos e Maria Hilda, percorrendo 0,21 km até a casa de Armerinda; deste percorre 4,70 km até a casa de Creusa; deste percorre 1,00 km até a casa de Juliana; deste percorre 1,20 km até a casa de Jaqueline; deste percorre 0,30 km até a casa de Marina; deste percorre 4,30 km até a casa de Eliana; deste percorre 2,10 km até a casa de Antônio Zito (Faz. Lajedo); deste percorre 3,20 km até a casa de João Batista; deste percorre 3,60 km até a casa de Jacira; deste percorre 2,20 km até a casa de Negão; deste percorre 2,60 km até o destino final na Escola Justiniano. Fazendo o mesmo percurso na volta, este trajeto é realizado no período noturno, totalizando 50,00 km diários. Neste trajeto são percorridas estradas de pedregulho e sem pavimentação,	26	50	20	R$ 5,00	R$ 250,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

				caracterizadas por difícil acesso							
VALOR TOTAL:										R$ 435.147,44	R$ 5.201.769,28

LOTE	ROTA		TIPO DE VEICULO	DESCRIÇÃO	UND	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
109	L109	CG	UTILITÁRIO 39 LUGARES	Ônibus, utilitário de 39 lugares, com direção hidráulica, com combustível a diesel de responsabilidade da contratante, modelo 2007 ou superior, destinado à substituição dos veículos do programa caminho da escola. veículo de linha fixa, sem motorista. deverá possuir documentação regular junto ao Detran e franquia livre de quilometragem.		12	R$ 10.000,00	R$ 480.000,00
110	L110	CG	UTILITÁRIO 39 LUGARES	Ônibus, utilitário de 39 lugares, com direção hidráulica, com combustível a diesel de responsabilidade da contratante, modelo 2007 ou superior, destinado à substituição dos veículos do programa caminho da escola. veículo de linha fixa, sem motorista. deverá possuir documentação regular junto ao Detran e franquia livre de quilometragem.	7	12	R$ 10.000,00	R$ 840.000,00
111	L111	CG	UTILITÁRIO 26 LUGARES	Ônibus, utilitário de 26 lugares, com direção hidráulica, com combustível a diesel de responsabilidade da contratante, modelo 2010 ou superior, destinado à substituição dos veículos do programa caminho da escola. veículo de linha fixa, sem motorista. deverá possuir documentação regular junto ao Detran e franquia livre de quilometragem.	4	12	R$ 8.500,00	R$ 408.000,00

112	L112	CG	UTILITÁRIO 23 LUGARES	Micro-Ônibus, utilitário de 23 lugares, com direção hidráulica, com combustível a diesel de responsabilidade da contratante, modelo 2010 ou superior, destinado à substituição dos veículos do programa caminho da escola. veículo de linha fixa, sem motorista. deverá possuir documentação regular junto ao Detran e franquia livre de quilometragem.	3	12	R$ 7.000,00	R$ 252.000,00
113	L113	CG	UTILITÁRIO 5 LUGARES	Veículo de passeio, quatro portas, capacidade para 05 ocupantes. Em perfeito estado de conservação, com todos os acessórios mínimos obrigatórios, ar condicionado, seguro total, documentação regular junto ao DETRAN, com franquia livre de quilometragem, para atender as demandas do Núcleo C, durante os 7 dias da semana de acordo com a espontaneidade da demanda, (MODELO 2009/2009 OU SUPERIOR) com combustível por conta da contratante COM CONDUTOR.	1	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
VALOR TOTAL:							R$ 38.000,00	R$ 2.010.000,00

VALOR TOTAL GERAL:	**R$ 7.231.769,28**

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Foram analisadas as possíveis opções para atendimento da demanda, conforme mencionado no item III deste Projeto Básico. Nesse contexto, a aquisição de veículos próprios com a contratação de motoristas implicaria altos custos iniciais, manutenção permanente da frota, seguros, encargos trabalhistas e necessidade de estrutura administrativa específica, o que tornaria a gestão mais complexa e onerosa para a Administração.

9.2 Diante disso, a contratação de empresa especializada, preferencialmente Micro Empreendedor Individual para locação de veículos com e sem condutor mostrou-se a solução mais vantajosa, pois transfere à contratada as responsabilidades operacionais e legais, reduzindo os custos

administrativos e garantindo maior agilidade, eficiência e segurança na locação de veículos. Trata-se, portanto, da alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e logístico.

9.3 A solução definida consiste na locação de veículos com e sem condutor, com o objetivo de atender à demanda de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA. Para isso, foram avaliadas as principais formas de execução possíveis, com base na Lei nº 14.133/2021, considerando critérios de legalidade, economicidade, eficiência e compatibilidade com o interesse público.

9.4 O Pregão Eletrônico foi inicialmente analisado como alternativa viável, uma vez que é adequado para a aquisição de bens e serviços comuns. No entanto, por se tratar de uma demanda que exige flexibilidade operacional, esse modelo não se mostrou a mais eficiente.

9.5 A dispensa de licitação, por sua vez, não se aplica ao presente caso, pois o valor estimado da contratação ultrapassa os limites legais previstos no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a natureza contínua e abrangente do serviço exige um procedimento que assegure ampla participação.

9.6 Diante disso, a solução mais adequada é a realização de chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que permite contratações simultâneas em condições padronizadas quando for viável e vantajosa para a Administração. Esse modelo possibilita a habilitação de diversos prestadores, facilita a cobertura de múltiplas rotas e garante maior flexibilidade, eficiência e controle sobre o serviço prestado, mantendo padrões mínimos de qualidade e regularidade exigidos pelo Município.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.012 – Ampliação do Transporte Escolar 12.361.3.2.022 – Desenvolvimento da Edu. Básica – Fundeb – 30%
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv Terceiros – P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 – Recursos não Vinculados ne Impostos – Educação 15500000 – Transferência do Salário – Educação 15530000 – Transferências de Recursos do FNDE – PNATE 15760000 – Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação 15400000 – Transferência do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos (30%) 15410000 – Transferências do FUNDEB - Complemento da União - VAAF (30%) 15420000 – Transferências do Fundeb - Complemento da União - VAAT (30%) 15430000 – Transferências do FUNDEB - Complemento da União - VAAR (30%)

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

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

trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.

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

x) A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas na legislação, em especial:

a. A reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD), e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso possua 100 (cem) ou mais empregados.

b. A contratação de aprendizes no percentual exigido pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

y) A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito, que cumpre as disposições legais relativas à reserva de cargos e, quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.

b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.

c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.

d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.

f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;

g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;

i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal ou pelo substituto, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025

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

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

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

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

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

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

13.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO:

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

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

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

c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

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

e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

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

g) Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

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

i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, conforme legislação em vigor;

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

l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

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

o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

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

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

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

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

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

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

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

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/Serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

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

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

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

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

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

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

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 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.

19. ANÁLISE DE RISCO

19.1 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 Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
1	Ausência de veículos em rotas críticas	Desorganização logística ou indisponibilidade de prestadores	Prejuízo ao acesso dos alunos à escola e comprometimento do calendário letivo	Média	Alto	Alto	Definir rotas prioritárias, prever suplência de prestadores e mecanismos de redistribuição	Secretaria de Educação / Fiscal de Contratos
2	Veículos em condições inadequadas de uso	Falta de manutenção preventiva ou negligência do prestador	Riscos à segurança dos estudantes e à continuidade do serviço	Média	Alto	Alto	Exigir laudos de vistoria, manutenção em dia e fiscalização constante	Fiscal de Contratos
3	Prestadores não habilitados ou irregulares	Documentação incompleta ou vencida	Impedimento legal da contratação e risco de suspensão do serviço	Baixa	Alto	Médio	Estabelecer exigências claras no edital e conferência rigorosa dos documentos no credenciamento	Secretaria de Educação / Setor de Licitações e Contratos
4	Atrasos no início do serviço após assinatura do contrato	Desorganização no início da execução ou não cumprimento de prazos	Comprometimento do transporte escolar	Média	Médio	Médio	Estabelecer cronograma de início claro e penalidades por descumprimento contratual	Fiscal de Contratos / Secretaria de Educação
5	Demora na tramitação e nas análises internas	Falta de integração entre os setores envolvidos	Atraso na publicação do chamamento público e início do credenciamento	Média	Média	Média	Definir prazos internos e acompanhamento do fluxo processual	Secretaria de Educação / Setor de Licitações e Contratos / Setor de Planejamento
6	Preços acima da média de mercado	Pesquisa de preços deficiente ou manipulação de propostas	Danos ao erário e riscos à legalidade do processo	Baixo	Alto	Média	Realizar ampla pesquisa de mercado	Secretaria de Educação / Setor de Planejamento
7	Falta de documentação adequada no processo interno	Ausência de pareceres, pesquisas ou justificativas completas	Risco de questionamentos pelos órgãos de controle	Média	Alto	Alto	Revisão técnica antes da publicação do edital	Setor de Contratos / Jurídico

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Educação 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.

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

20.3 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.

20.4 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.

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

Capim Grosso – Bahia, 31 de março de 2026.

Neumária Gomes da Silva
Secretária de Educação
Responsável pela elaboração do Projeto Básico

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-771
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SRA. NEUMÁRIA GOMES DA SILVA

PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Face ao constante dos autos, considerando pesquisa de mercado junto a empresas do ramo, objeto a ser contratado, e, conforme, obediência ao que regulamenta o Decreto Municipal nº 018/2023, como também, a disponibilidade de recursos orçamentários, fica autorizado a Comissão Permanente de Contratações desta Prefeitura, nomeada através da Portaria nº 275/2025, iniciar os trâmites legais para o processo administrativo de chamamento público, visando o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR (MEI) PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM CONDUTOR, ATENDENDO À NECESSIDADE DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAPIM GROSSO-BA, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** para o período 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme solicitação a ser exarada no **Processo Administrativo correspondente.**

Solicitamos que a Comissão Permanente de Contratações execute suas atribuições, conforme legislação especifica em vigor, para encaminhamento a Procuradoria Jurídica desta Prefeitura, visando a emissão de parecer nos termos do art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Capim Grosso - Bahia, 14 de abril de 2026.

NEUMÁRIA GOMES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio, S/Nº, Bairro Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia
CEP: 44.823-760

PORTARIA

PORTARIA Nº 275/2025
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, PARA RECEBER, EXAMINAR E JULGAR DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CAPIM GROSSO - BA.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal 045/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir Comissão Permanente de Contratação, para receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e procedimentos auxiliares no âmbito da Prefeitura Municipal de Capim Grosso - BA.

Presidente: Bruno Michael da Silva Oliveira
Suplente 1: Ana Claudia Pereira Lima
Suplente 2: Ariane Vieira Rios da Silva

Rilsabete Ferreira da Silva
Membro da Comissão

José Alves Brasileiro Neto
Membro da Comissão

Núbia Freitas da Silva
Membro da Comissão

Luís Matheus Brito de Souza
Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio, S/Nº, Bairro Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia
CEP: 44.823-760

PORTARIA

Ednaiara de Almeida Dias dos Santos
Membro da Comissão

Hilca Vilas Boas Gonçalves
Membro da Comissão

Artigo 2º - A designação de comissão de contratação em caráter permanente não é elemento impeditivo para a eventual designação de Comissão Especial de Contratação.

Artigo 3º - A Comissão de Contratação deverá reunir-se com a presença do presidente e, no mínimo, com 02 membros.

Artigo 4º - Os integrantes ora nomeados, desempenharão as funções na Comissão Permanente de Contratação, sem prejuízo de suas atribuições normais.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2025;

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso, Bahia, 16 de janeiro de 2025.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-771
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

AUTUAÇÃO

No décimo quarto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, na sede da Prefeitura de Capim Grosso – Bahia, foi encaminhada a Comissão Permanente de Contratação, instituída pela **Portaria n°. 275/2025**, autua e numera o **Processo Administrativo n° 693/2026,** oriundo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, contendo o seguinte:

1. Documento de formalização de demanda - DFD
2. Estudo Técnico Preliminar;
3. A descrição clara e suficiente do objeto da licitação;
4. Seu valor estimado como referência de preço;
5. Indicação da rubrica orçamentária e montante dos recursos disponíveis;
6. Projeto Básico;
7. Justificativas da necessidade da aquisição do objeto da licitação;
8. Solicitação da referida Secretaria ao Setor de Contabilidade e resposta do setor contábil atestando a existência de dotações orçamentárias para atender a despesa da contratação solicitada;
9. Autorização da Sra. Secretária para a deflagração de processo administrativo.

Diante da documentação recebida, faço à juntada a portaria referida, autuando este processo interno para fins de deflagração do **CREDENCIAMENTO nº 003/2026.**

Assim para constar eu, **Bruno Michael da Silva Oliveira**, Presidente da Comissão Permanente de Contratação, faço o presente registro e autuação.

Capim Grosso – BA, 14 de abril de 2026.

Bruno Michael da Silva Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44.823-771
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

DESPACHO

Ao Setor jurídico para apreciação, análise e parecer sobre o processo administrativo nº 693/2026, minuta de edital e de termo contratual.

Capim Grosso, 14/04/2026

Neumária Gomes da Silva
Secretária Municipal de Educação de Capim Grosso - BA