

DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIA 117/2024
PORTARIA 118/2024

EXTRATO

CONTRATO Nº 221/2024
TERMO ADITIVO Nº 071/2024
TERMO ADITIVO Nº 075/2024
TERMO ADITIVO Nº 077/2024
TERMO ADITIVO Nº 072/2024
TERMO ADITIVO Nº 079/2024
TERMO ADITIVO Nº 074/2024
TERMO ADITIVO Nº 070/2024
TERMO ADITIVO Nº 076/2024
TERMO ADITIVO Nº 073/2024
TERMO ADITIVO Nº 078/2024

CONTRATO

CONTRATO Nº 218/2024

EDITAL

EDITAL 007/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

AVISO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

CREDCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 008/2024



PORTARIA 117/2024



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 DE Nº 117/2024.
DE 08 DE MARÇO DE 2024.**

**ALTERA A CARGA HORÁRIA DE
SERVIDORA PÚBLICA, A SRA. PATRICIA
GUIMARÃES DE ALMEIDA, OCUPANTE DO
CARGO EFETIVO DE PROFESSORA. E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Capim Grosso – Bahia, José Sivaldo Rios de Carvalho, no uso das atribuições legais, e em cumprimento a Ação Judicial de nº **8000015-98.2019.8.05.0049**.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da Servidora Pública, SRA. PATRICIA GUIMARÃES DE ALMEIDA ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora, matrícula de nº 203, sem lotação, para 40h semanais, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso-Bahia, 08 de março de 2024.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal



PORTARIA 118/2024



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 DE Nº 118/2024.
DE 08 DE MARÇO DE 2024.**

**ALTERA A CARGA HORÁRIA DE
SERVIDORA PÚBLICA, A SRA. MARIA DE
LOURDES FERREIRA DE LIMA, OCUPANTE
DO CARGO EFETIVO DE PROFESSORA. E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Capim Grosso – Bahia, José Sivaldo Rios de Carvalho, no uso das atribuições legais, e em cumprimento a Ação Judicial de nº **8003881-12.2022.8.05.0049**.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da Servidora Pública, SRA. MARIA DE LOURDES FERREIRA DE LIMA ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora, matrícula de nº 1385, lotada na CRECHE MUNICIPAL DULCE VILAS BOAS, para 40h semanais, com vencimentos e vantagens correspondentes.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso-Bahia, 08 de março de 2024.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal



CONTRATO Nº 221/2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Capim Grosso - Bahia
CNPJ nº 13.230.982/0001-50
Inexigibilidade nº 182/2024
Contrato nº 221/2024

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação: Credenciamento nº 024/2023; Processo Administrativo nº 656/2023; Inexigibilidade nº 182/2024. Objeto: **SERVIÇO DE BANDA LOCAL DE PEQUENO PORTE, PARA ATENDER DE MANEIRA REMOTA OU PRESENCIAL, OS EVENTOS CULTURAIS, TURÍSTICOS E ESPORTIVOS PROMOVIDOS PELO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA.** Prazo: 07/03/2024 a 07/03/2025. Recurso Orçamentário: 02.04.02 / 13.392.11.2.020 / 3.3.90.36.00 / 15000000 / 17010000. Contrato Nº 221/2024. Prestador de Serviços: **LAUVIO FLAVIO SANTANA DE MORAES**, inscrita no CPF sob n.º 987.744.335-04, RG sob nº 08.474.379-49 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Irmã Eleonora, nº 700, Planaltino, no município de Capim Grosso - BA. Data de assinatura: 07/03/2024. Valor: **R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais)**. Jose Sivaldo Rios de Carvalho, Prefeito Municipal.



TERMO ADITIVO Nº 071/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 071/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 118/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 071/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação:020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **ADEMARIO RODRIGUES DE SOUSA 13575080852** Inscrita no **CNPJ sob nº 32.606.887/0001-52**. Valor: R\$ 106.084,80 (cento e seis mil e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 075/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 075/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 112/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 075/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **ADILSON MOREIRA LIMA DOS SANTOS 02921736527** Inscrição no CNPJ sob nº **44.607.064/0001-20**. Valor: R\$ 73.584,00 (setenta e três mil quinhentos e oitenta e quatro reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 077/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 077/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 114/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 077/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **47.348.523 AGNALDO ALMEIDA DOS SANTOS** inscrita no CNPJ sob nº **47.348.523/0001-97**. Valor: R\$ 87.859,20 (oitenta e sete mil oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 072/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 072/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 119/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 072/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **ANTONIO CARLOS COSTA DE OLIVEIRA 24758671591** Inscrição no CNPJ sob nº **43.400.568/0001-02**. Valor: R\$ 96.645,12 (noventa e seis mil seiscentos e quarenta e cinco reais e doze centavos).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 079/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 079/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 116/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 079/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **BRENDA ARAUJO DA SILVA 10265924537**, inscrita no **CNPJ sob nº 44.607.064/0001-20**. Valor: R\$ 63.168,00 (setenta e três mil cento e sessenta e oito reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 074/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 074/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 111/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 074/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **EDINALDO OLIVEIRA DE SOUSA 07778241595** Inscrita no CNPJ sob nº **47.894.684/0001-86**. Valor: R\$ 30.240,00 (trinta mil e duzentos e quarenta reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 070/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 070/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 117/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 070/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **GILBERTO QUEIROZ DE SOUSA 44387067500** Inscrita no CNPJ sob nº **26.571.902/0001-71**. Valor: R\$ 68.352,00 (sessenta e oito mil trezentos e cinquenta e dois reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 076/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 076/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 113/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 076/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação:020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS IRMAO 01040564879** Inscrita no CNPJ sob nº **43.434.460/0001-30**. Valor: R\$ 36.288,00 (trinta e seis mil duzentos oitenta e oito reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 073/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 073/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 110/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 073/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação: 020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **NADIA RODRIGUES DE ARAUJO BROTAS 05048685512**Inscrita no CNPJ sob nº **43.624.558/0001-50**. Valor: R\$ 77.472,00 (setenta e sete mil quatrocentos e setenta e dois reais).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



TERMO ADITIVO Nº 078/2024



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
CNPJ. 31.359.483/0001-49
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
Capim Grosso - Bahia

EXTRATO DE ADITIVO

Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso - Ba
CNPJ nº 31.359.483/0001-49
Primeiro Aditivo nº 078/2024

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna público o aditamento de prazo e valor do contrato nº 115/2023: vinculado ao Credenciamento nº 004/2023 e Processo Administrativo nº 104/2023. Primeiro Aditivo nº 078/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, PARA SUPRIR A DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA NO TRANSPORTE ESCOLAR.** Data da Assinatura: 22/02/2024. Vigência: 23/02/2024 até 23/02/2025. Dotação:020401/12.361.3.2.014/12.361.3.2.022/3.3.9.0.39.00/15001001/15500000/15530000/15690000/15710000/15400000/15760000. Prestador de Serviços: **RONICLECIO DE ARAUJO FERREIRA 04926573512** Inscrita no **CNPJ sob nº 33.213.791/0001-97**. Valor: R\$ 67.591,68 (sessenta e sete mil quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos).

Capim Grosso, em 22 de fevereiro de 2024.

NEUMARIA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação



CONTRATO Nº 218/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Contrato nº 218/2024

Data/hora do envio: 08/03/2024 14:18:53

Protocolo PNCP: 13230982000150-2-000212/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13230982000150/2024/212>

Número/Ano: 218/2024	Nº do Processo: 361/2023	Tipo de Contrato: Contrato	Unidade: FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Compra/Edital/Aviso: Credenciamento nº 014/2023	Categoria do Processo: Serviços	Receita ou Despesa? Despesa		
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DO SEGUINTE SERVIÇO: PINTOR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO - BA (PARA ATUAR NOS PRÉDIOS PÚBLICOS).				
Valor Inicial: R\$ 45.096,00	Nº de Parcelas: 12	Valor da Parcela:	Valor Global: R\$ 45.096,00	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 04/03/2024	Data de Início da Vigência do Contrato: 04/03/2024	Data de Término da Vigência do Contrato: 04/03/2025		

Fornecedor

Nome ou Razão Social: 54.007.629 LEONARDO LIMA DOS SANTOS	CPF/CNPJ: 54.007.629/0001-92	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
--	---------------------------------	--



EDITAL 007/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

ERRATA

**EDITAL Nº 07/2024
08 DE MARÇO DE 2024**

DISPOE SOBRE RETIFICAÇÕES NO EDITAL Nº 05/2024, PUBLICADO EM 06 DE MARÇO DE 2024, QUE TRATA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER TEMPORÁRIO DE PESSOAL PARA VAGAS DE ESTÁGIO DO ENSINO SUPERIOR PARA PRESTAR SERVIÇOS A ÁREA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA.

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DO ENSINO SUPERIOR

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais em conformidade com os termos da Lei de Estágio Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal de Nº 263/2013, Lei Municipal Nº 324/2015 faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para provimento de vaga de estágio do Ensino Superior para atuar nas áreas de monitor/auxiliar de estudante com deficiência, monitor de atividade complementar, monitor de transporte escolar, auxiliar/assistente educacional, de acordo ao interesse e necessidade excepcional da administração municipal.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente processo seletivo é destinado a estudantes que estejam cursando Ensino Superior na área da educação, a partir do 1º semestre, para o preenchimento total de 92 (noventa e duas) vagas para contratação direta e imediata e 200 (duzentas) para cadastro reserva, distribuídas entre Sede do município e Zona Rural, que serão convocados de acordo à necessidade da Rede Municipal de Ensino, conforme ANEXO VII deste edital.

1.2. Os estudantes inscritos que não estão matriculados em cursos da área da educação, só serão convocados caso não seja preenchido o quadro de vagas.

1.3. O processo Seletivo Simplificado será presidido e realizado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo – COPS, nomeada pela Portaria de Nº 113 de 05 de março de 2024.

1.4. Os atos da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão referendados pela Secretaria Municipal de Educação, analisados pela Procuradoria Geral Municipal e ratificados pelo Chefe do Poder Executivo.

1.5. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no item 1.1.

1.6. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos dos itens 1.5 poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo de que trata este edital.

1.7. As sínteses das atribuições das áreas de atuação constam na cláusula 14 deste edital.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. O horário de aproveitamento e área de atuação do estagiário serão fixados de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Capim Grosso - Bahia.

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

2.2. É pré-requisito para contratação dos candidatos classificados dentro do número de vagas documento expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, onde conste que o candidato está matriculado.

2.3. Para que o candidato classificado venha ser contratado o mesmo deverá:

- a) Ser aprovado no processo seletivo que trata o presente Edital;
- b) Assinar Termo de Compromisso de Estágio;
- c) Concordar expressamente com a carga horária, o horário do estágio e área de atuação a serem fixados de acordo com a conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso-Bahia;
- d) Demonstrar aptidão física para realização do estágio, mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as concernentes ao serviço militar;
- f) O candidato que não preencher os requisitos para a contratação, será automaticamente excluído do processo seletivo, convocando-se o posterior classificado.

2.4. O candidato convocado deverá comparecer, pessoalmente, vedada a constituição de procurador para esse fim, à Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Cesiano Carlos do Nascimento, s/n – Nova Morada, Capim Grosso - Ba, entre os dias 22/03/2024 a 22/04/2024, das 08h às 12h e das 14h às 17h, munido dos documentos descritos a seguir:

- I. Cópia da Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II. Cópia do Título Eleitoral e comprovante de votação ou Certidão de quitação eleitoral;
- III. Cópia comprovante de residência (dos últimos dois meses);
- IV. Comprovante de regularidade ou dispensa do serviço militar brasileiro (somente para candidatos do sexo masculino);
- V. Cópia da documentação ou atestado/declaração de conclusão do Ensino Médio;
- VI. Comprovante de matrícula do Ensino Superior;
- VII. Cópia certidão de casamento/CPF do cônjuge/averbação de Divórcio;
- VIII. Conta Corrente Bancária – CAIXA ECONOMICA FEDERAL- CAPIM GROSSO-BA
- IX. Certidão de bons antecedentes e/ou boa conduta, fornecidas por órgãos/entidades oficiais, Estadual e Federal;
- X. Cópia do PIS/PASEP (emitido pelo INSS ou Banco do Brasil);
- XI. Cópia da Carteira Profissional de Trabalho (página do rosto e verso);
- XII. Laudo médico, em se tratando de vaga destinada a pessoas com deficiência, não sendo para tanto, aceito laudo médico emitido em data superior a 30 (trinta) dias da data da inscrição;
- XIII. Atestado de saúde ocupacional, atestando que o candidato está APTO ao exercício da função;
- XIV. 1 foto 3x4;
- XV. Declaração de duplo vínculo empregatício (anexo VI deste edital)

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será gratuita e estará aberta no período compreendido entre os dias 07 DE MARÇO DE 2024 A 15 DE MARÇO DE 2024, será realizada, exclusivamente, de forma

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Cesiano Carlos do Nascimento, s/n, Nova Morada, Capim Grosso, no período matutino das 08h00min às 12h00min no período vespertino das 14h00min às 17h00min, de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- III. Preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, sendo que o candidato é responsável pelo preenchimento exato dos dados no formulário de inscrição;
- IV. O candidato deverá se atentar às instruções constantes neste edital, sob pena de ter sua inscrição considerada nula neste processo seletivo;

3.1.1. A inscrição somente será considerada válida após ter sido apurada a correspondência exata das exigências deste edital com o respectivo carimbo e/ou assinatura do servidor público que recebeu a ficha de inscrição.

3.1.2. O candidato deve guardar em seu poder o comprovante de inscrição devidamente assinado pelo servidor público que realizou a inscrição.

3.1.3 O candidato deverá indicar e/ou informar, obrigatoriamente dentro de um envelope lacrado:

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido sem rasuras;
- b) Currículo profissional devidamente paginado e assinado pelo candidato, acompanhado de cópia legível dos respectivos documentos e certificados que comprovam as informações contidas no currículo;
- c) Cópia da Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Laudo médico, em se tratando de vaga destinada a pessoas com deficiência, não sendo para tanto, aceito laudo médico emitido em data superior a 30 (trinta) dias da data da inscrição;
- e) Cópia da documentação ou atestado/declaração de conclusão do Ensino Médio;

3.1.4 O candidato com deficiência que necessite de condições especiais para participação no processo seletivo deverá fazer essa notificação na sua ficha de inscrição na parte reservada e anexar ao requerimento parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.1.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para participação no processo seletivo deverá requerê-lo no formulário citado no item anterior, anexando parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/99).

3.1.6. As condições especiais somente serão oferecidas no local onde serão realizadas as inscrições do processo seletivo, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Art. 41 do Decreto Federal Nº 3.298/99, no que concerne:

- a) Ao conteúdo da forma de avaliação do processo seletivo;
- b) Na avaliação e aos critérios de aprovação;

3.1.8 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no Formulário de Inscrição, em observância às normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

3.1.9. Será reservado 10% (dez por cento) do total das vagas para candidatos com deficiência, de acordo com o disposto no § 5º, do art. 17, da Lei Nº 11.788/08, os quais deverão informar tal condição no formulário de inscrição bem como comprová-la quando da contratação para o estágio remunerado, desde que a deficiência seja compatível com as condições de trabalho exigidas pelo órgão e com as atribuições da função.

3.2 A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos documentos e/ou títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

3.3. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou com documentação incompleta.

3.4. O candidato deve apresentar os originais dos documentos acompanhados das cópias solicitadas na Cláusula 3.1.3 deste edital.

4. DA FORMA DE SELEÇÃO

4.1. Tendo em vista as condições operacionais da Secretaria Municipal de Educação, o processo seletivo para as vagas de Estágio para estudantes do Nível Superior se dará por **análise de curriculum vitae e entrevista**, com 50 pontos para cada etapa, totalizando 100 pontos.

4.2. As avaliações de currículo e experiência serão realizadas pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo - COPS, considerando a supremacia do interesse público.

4.3. A comprovação de experiência se dá por CTPS, Contratos, Termos de Posse e demais documentos comprobatórios do desempenho da atividade.

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critérios	Pontos por comprovação de experiência	Pontos obtidos	Pontuação final
Experiência de atuação em Educação Básica.	1 ponto a cada três meses 10 pontos (máximo)		
Experiência como estagiário (a) na área da educação.	1 ponto a cada três meses 10 pontos (máximo)		
Experiência como assistente de classe /monitor (a) /cuidador (a).	1 ponto a cada três meses 10 pontos (máximo)		
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos diversos, informática, educação, administração, relação pessoal etc.)	1 ponto (mínimo) 20 pontos (máximo) a partir de 2018.		
Pontuação máxima	50		
ENTREVISTA			
Critérios	Estabelecidos pelos psicólogos da Rede Municipal através de um formulário padrão.	Pontuação máxima obtida	Pontuação final
Pontuação máxima		50	

4.4. As entrevistas serão agendadas no ato da inscrição.

4.5. A entrevista será realizada no PÓLO UAB, localizado na Praça Gabriel Francisco S/N, Bairro Oliveira, Capim Grosso-BA. (Ao lado do Posto de Saúde do Estado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

- 4.6. O candidato que não realizar a entrevista será considerado desclassificado.
4.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas munido de documento oficial de identificação original com foto e comprovante de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES EM CASO DE EMPATE NO TOTAL DE PONTOS

- 5.1. Em caso de empate será utilizado como critério de desempate os seguintes requisitos, na ordem apresentada:
a) O candidato com ou mais de 60 (sessenta) anos de idade, nos termos do parágrafo único, do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003, Estatuto do Idoso;
b) O candidato mais idoso, quando não enquadrado nos termos da alínea "a", deste subitem.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Serão admitidos recursos, desde que devidamente fundamentados, e entregues na Secretaria Municipal de Educação no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de divulgação do resultado, das **08h00min às 17h00min**.
6.2. O recurso deve apresentar os motivos para reforma do resultado de forma clara.

7. O RESULTADO E A CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A Publicação do resultado parcial da análise curricular e títulos dos candidatos aprovados em ordem de classificação será divulgado, no diário oficial do Município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. O prazo de validade do processo seletivo é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, automaticamente e sem exigência de formalização de termo de prorrogação, por necessidade de preenchimento de vaga (tacitamente), ou de forma expressa, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

- 9.1. Os candidatos classificados serão convocados, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, com carga horária, horário do estágio e área de atuação a serem fixados a critério da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso-Bahia;
9.2. Os candidatos habilitados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, serão convocados para preencher as vagas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do processo seletivo.
9.3. Considera-se desistente o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer e assinar o Termo de Compromisso de Estágio no prazo estabelecido na data da convocação.
9.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
9.5. O candidato habilitado que não puder assinar o Termo de Compromisso de Estágio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

dentro do prazo estabelecido no item anterior por motivo justificável, mas que manifestar por escrito o interesse em participar do Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Capim Grosso/ BA, será reposicionado no final da lista de classificação.

9.6. Após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato deverá apresentar-se na Unidade de Ensino com o Termo de Encaminhamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de cancelamento da convocação.

10. DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

10.1. O preenchimento de vagas no Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA será operacionalizado pela Secretária Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação dos aprovados no processo seletivo.

10.2. Os candidatos ao estágio devem estar vinculados às instituições de Ensino Superior, oficialmente reconhecida quando da contratação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, exigindo-se renovação do vínculo a cada novo semestre.

11. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

11.1 O estágio terá duração mínima de 08 (oito) meses.

11.2 O estágio terá carga horária da seguinte forma:

11.2.1. De 05 horas diárias, respectivamente 25 (vinte e cinco) horas semanal, de acordo à necessidade da administração municipal e horários de funcionamento das secretarias e órgãos, sem prejuízo das atividades discentes.

12. DO PAGAMENTO DA BOLSA - AUXÍLIO

12.1. O estudante que ingressar no Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA perceberá uma bolsa-auxílio de estágio, no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

13. DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

13.1. Ao final do estágio será conferido certificado de estágio, com menção do período estagiado e a carga horária cumprida.

13.2. A quantidade de horas deverá contemplar eventuais atividades complementares realizadas fora das secretarias e órgãos municipais.

14. DAS ATRIBUIÇÕES

14.1 Monitor/auxiliar de estudante com deficiência - acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higienização e locomoção; exercer atividades de alimentação, os trabalhos de cuidado, de higiene, de locomoção, como também auxiliar em todas as atividades escolares para o aluno conseguir ter acesso ao ensino, ou seja, ter acesso ao conteúdo ministrado pelo professor regente, em todos os níveis e modalidades de ensino, dentro ou fora da sala de aula; ser pontual e assíduo; ter postura ética e respeitosa e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; seguir as orientações da Equipe Gestora, Coordenação Pedagógica da unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação; executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas e afins.

14.2 Monitor de atividade complementar - auxiliar os professores na realização de todas as atividades escolares; orientar os alunos individualmente ou em grupos, com vistas ao aprofundamento dos conteúdos em estudo em sala de aula; zelar pelas crianças, juntamente com o professor regente durante as atividades livres, dentro e fora da unidade de ensino; exercer atividades de alimentação, os trabalhos de cuidado, de higiene, quando necessário, dos estudantes; desenvolver trabalho pedagógico exigidos nos projetos ou oficinas curriculares e na Escola de Tempo Integral; ser pontual e assíduo, ter postura ética e respeitosa e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; seguir as orientações da Equipe Gestora, Coordenação Pedagógica da unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas e afins.

14.3 Monitor de transporte escolar - acompanhar os estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os estudantes desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar, quando necessário, os alunos a subirem e descerem as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários do transporte, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares no transporte escolar; ajudar os pais de estudantes especiais na locomoção dos alunos no transporte escolar; tratar os estudantes com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte escolar e Secretaria Municipal de Educação; ser pontual e assíduo, ter postura ética e respeitosa e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas e afins.

14.4 Auxiliar/assistente educacional - auxiliar os professores em todas as atividades pedagógicas e recreativas; orientar e auxiliar os estudantes com dificuldade, individualmente ou em grupos, com vistas ao aprofundamento dos conteúdos em estudo em todos os níveis e modalidades de ensino, dentro ou fora da sala de aula; monitorar o momento das refeições; ser pontual e assíduo, ter postura ética e respeitosa e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; seguir as orientações da Equipe Gestora, Coordenação Pedagógica da unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas e afins.

15. DAS OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. Para o cumprimento dos horários previstos neste Edital, levar-se-á em consideração o horário estabelecido no Estado da Bahia;

15.2. É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA a ampliação da oferta de vagas de acordo com o número de candidatos classificados;

15.3. Todas as informações disponibilizadas no diário oficial do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

<https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/> e na sede da Secretaria de Educação a respeito deste processo, bem como os programas, os anexos, o Cartão de Confirmação da Inscrição, o Formulário de Recursos e os Avisos Oficiais constituem normas que complementam este Edital;

15.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

15.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo - COPS, bem como a Secretaria Municipal de Educação, poderão em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.

15.6. Os trabalhos do processo seletivo serão gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação;

15.7. Os resultados finais do processo seletivo serão homologados pela Secretaria Municipal de Educação;

15.8. As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação;

15.9. Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca de Capim Grosso/BA, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

Capim Grosso – Bahia, 08 de março de 2024.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito do Município de Capim Grosso – BA

Neumária Gomes da Silva
Secretária Municipal de educação –Capim Grosso - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação da Portaria da Comissão Organizadora do Processo Seletivo - COPS	05 de março de 2024	Diário Oficial do Município.
Publicação do Edital do Processo Seletivo	06 de março de 2024	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal
Período de Inscrições dos candidatos e entrega de currículos e títulos	07 de março de 2024 a 15 de março de 2024	Secretaria Municipal de Educação, situado à Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, Município de Capim Grosso – BA, no horário das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h
Análise curricular e títulos	18 de março de 2024	A COPS se reunirá na Secretaria Municipal de Educação, situado na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, Município de Capim Grosso – BA, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h.
Publicação do resultado parcial da análise curricular e títulos	19 de março de 2024	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação.
Apresentação de recursos	20 de março de 2024	Secretaria Municipal de Educação, situado à Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, Município de Capim Grosso – BA, no horário das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h
Publicação do resultado final	21 de março de 2024	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Capim Grosso-BA
Convocação para a entrega dos documentos e assinatura do termo de posse	22 de março a 22 de abril de 2024	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Capim Grosso-BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Observação 01: Preencher em letra de forma

DADOS PESSOAIS	
NOME DO (a) CANDIDATO (a):	LOCALIDADE PARA ONDE DESEJA CONCORRER:
CPF:	RG: ÓRGÃO EMISSOR:
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:
POSSUI NECESSIDADES ESPECIAIS: () NÃO () SIM Qual _____	
ENDEREÇO	
RUA:	Nº:
BAIRRO:	COMPLEMENTO:
MUNICÍPIO:	ESTADO:
ITENS	DOCUMENTOS APRESENTADOS
	A - Currículo profissional devidamente paginado e assinado pelo candidato;
	B - Cópia da Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	C - Cópia do comprovante de residência (dos últimos dois meses);
	D - Cópia do Título Eleitoral e comprovante de votação ou Certidão de quitação eleitoral;
	E - Certidão de bons antecedentes e/ou boa conduta, fornecidas por órgãos/entidades oficiais, Estadual e Federal;
	F - Comprovante de regularidade ou dispensa do serviço militar brasileiro (<u>somente para candidatos do sexo masculino</u>);
	G - Certidão de casamento/ CPF do cônjuge/averbação de divórcio;
	H - Cópia da documentação ou atestado/declaração de conclusão do Ensino Médio;
	I - Declaração de duplo vínculo empregatício;
	J - Cópia da Carteira Profissional de Trabalho (página do rosto e verso);
	L - Laudo médico, em se tratando de vaga destinada a pessoa com deficiência;
	M - Cópia do PIS/PASEP (emitido pelo INSS ou Banco do Brasil);
	N - Comprovante de matrícula no nível superior do ano em curso (apresentar no ato da posse);
	O - Número de Conta Corrente Bancária - Caixa Econômica Federal (apresentar no ato da posse);
	P - 1 Foto 3x4 (apresentar no ato da posse)
	Q - Atestado de saúde ocupacional (a ser apresentado no ato da posse)

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo de Estágio. Declaro, sob as penas da lei, que os dados acima e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente e concordo com os termos do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 026 DE 2023.

Secretaria Municipal Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

Capim Grosso _____ de _____ de _____.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

Assinatura do (a) candidato (a) (nome completo por extenso)

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024

PROTOCOLO

Nº de Inscrição:	Nº Protocolo:
Nome do Candidato:	
Responsável pelo recebimento da ficha de inscrição:	Data:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA O CURRÍCULO

1. Qualificação completa;
2. Endereço de e-mail;
3. Telefone com WhatsApp;
4. Escolaridade;
5. Cursos e capacitações;
6. Participação em Eventos;
7. Experiência profissional;
8. Conhecimento ou noções de informática;
9. Resumo com limite de 200 palavras com motivos para sua contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024

DECLARAÇÃO DE DUPLO VÍNCULO

Eu _____,

candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado Público EDITAL Nº 05/2024, declaro para os devidos fins legais e jurídicos, a quem possa interessar, nos termos do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal de 1988, que:

() a) NÃO POSSUO OUTRO VÍNCULO NO SERVIÇO PÚBLICO, DIRETO OU INDIRETO, DE QUAISQUER DOS ENTES FEDERADOS (MUNICÍPIO, ESTADO, UNIÃO).

() b) POSSUO VÍNCULO NO SERVIÇO PÚBLICO, DIRETO OU INDIRETO, NO _____, COM COMPATILIDADE DE HORÁRIOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO XVI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, COM A FUNÇÃO PRETENDIDA.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) candidato (a) (por extenso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

EDITAL

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2024
QUADRO DE VAGAS

LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
SEDE DO MUNICÍPIO	72	150
ZONA RURAL	20	50



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2024

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA

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 nº 008/2024**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 209/2024.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os sócios, dirigentes 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:
- Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
 - Inscrição;
 - Habilitação;
 - Assinatura do instrumento jurídico; e
 - 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.
- 2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. 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 mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12. 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.
- 2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 **08:30 horas do dia 11/03/2024 até às 12:00 horas do dia 22/03/2024**, 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 22/03/2024**.
- 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, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11.** O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12.** Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.13.** A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14.** Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15.** Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16.** O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.** O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1** **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.17.2** **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**
- 3.18.** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19.** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20.** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.21.** O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.

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:

a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

b) RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

c) Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

d) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

e) **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de Capim Grosso.

f) **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

g) Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

h) Tem disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

i) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.

j) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**

k) **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR), conforme, modelo do ANEXO VI;**

l) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;**

m) **DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VIII;**

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

b) 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.

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

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

e) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3 Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

5.1.3.1 Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o serviço a ser contratado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos;

5.1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

- 5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.
- 5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (APENAS PARA CONTRATAÇÃO)
- 5.1.5.3 Registro e regularidade da empresa. É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- 5.1.5.4 Apresentação de registro da empresa em conselho ou órgão de classe oficial da área de arbitragem de futebol de campo.

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, sempre às terças, quarta e quinta feiras as 14h30min, 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

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 A execução dos serviços deverá ser de acordo com a demanda;

12.2 A Contratada deve assegurar que os serviços executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

12.4 A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;

12.5 A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

12.6 Carteira Profissional ou Diploma de Curso de Arbitro de Futebol dos profissionais relacionados.

12.7 Relação dos árbitros que irão prestar os serviços de arbitragem, na qual deverá constar o Nome Completo, CPF e número de registro junto a respectiva federação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 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:

- 14.1.1 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.
- 14.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 14.1.3 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.
- 14.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 14.1.5 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**.
- 14.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 14.1.7 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.
- 14.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 14.1.9 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**.
- 14.1.10 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;
- 14.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 14.1.12 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.
- 14.1.13 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.
- 14.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.1.15.2 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 14.50 CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 14.6 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.
- 14.7 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1A 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.
- 15.2A 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.
- 15.3Após 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.
- 15.4A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Administração Geral	Naiara Gonçalves de Jesus	172/2023

- 15.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do 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.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 O gestor do contrato, o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 15.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 O gestor do contrato deverá 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 n. 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 laudo, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 17.1 O prazo de vigência do contrato 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;
- 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.
- 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 X, 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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;

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.

19.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

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

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

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

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

20.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste 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, 06 de março de 2024


JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Tendo em vista que o município de Capim Grosso, vem elaborando um calendário esportivo, visando, a promoção da prática esportiva e seus eventos em nível amador, para acesso da população, sendo que, dentro deste contexto, o município, dispõe de pessoal para organização dos eventos, mas, não tem equipe para promover a arbitragem dos mesmos, sendo este um elemento essencial para que os eventos possam acontecer de maneira organizada e justa, entregando assim eventos de boa qualidade aos esportistas, público e torcida que acompanham estes eventos esportivos e, esperam que as partidas ocorram dentro de uma disputa acirrada, mas, justa e, conforme os preceitos e regras esportivas, e, para que isto ocorra, adequadamente, faz-se necessário que seja contratado empresa do ramo de atividade que possa desenvolver os serviços para o município sobre a demanda do calendário esportivo municipal de Capim Grosso.
- 2.2 Almeja-se a realização de eventos que promovam o esporte e o lazer de maneira pacífica, justa com eventos bem organizados no que tange aos eventos esportivos, uma vez que o mesmo não dispõe de mão de obra qualificada em seu quadro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A descrição da solução, abrange o **CRENCIAMENTO** da pessoa jurídica especializada nos serviços de arbitragem de futebol de campo, visando dar continuidade aos serviços do departamento de esportes e seu calendário esportivo anual. Ao tempo em que, se recomenda a realização do **Processo de Chamamento Público**, através de **Credenciamento**, onde destaca-se pela sua natureza flexível, permitindo a admissão contínua de interessados ao longo do tempo.
- 3.2 O credenciamento tende a reduzir os custos operacionais associados à realização de procedimentos licitatórios tradicionais. Com menos etapas burocráticas e menor tempo de espera, a administração pública pode efetuar contratações de forma mais eficaz, otimizando recursos e simplificando os processos envolvidos.
- 3.3 Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6º inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.
- 3.4 Os serviços deverão ser executados mediante a emissão de Ordem de Serviço, com organização, agilidade e presteza, de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no ETP, neste projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de **Arbitragem de Futebol de Campo**, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da **tabela de jogos** ofertados.

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 do número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a tabela de jogos dos campeonatos municipais.
- c) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- e) A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamento expedido pelo departamento de esportes.
- f) Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual;
- h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- x)

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se do fornecimento dos serviços de arbitragem para os jogos dos Campeonatos Municipais de Futebol de Campo, edição 2024 para atender as necessidades do departamento de esportes do município de Capim Grosso – BA.

5.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO/FORNECIMENTO

a) Para executar os serviços/fornecimentos, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais formada por **01 árbitro e 03 assistentes por partida para atuar nos jogos da rodada dos campeonatos;**

b) As solicitações serão feitas, por demanda, pelo diretor de esportes, de acordo a tabela dos jogos;

c) Os campeonatos serão divididos em duas categorias: **campeonato municipal edição 2024 (Principal) e campeonato municipal edição 2024 (SUB-14);**

5.2.1 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.

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

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:

- a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o serviço a ser contratado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.
- c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento do objeto da referida contratação.
 - e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;
 - f) Experiência na execução do objeto: verificar se a empresa tem experiência na execução do serviço a ser contratado, e se a qualidade atende às expectativas e necessidades da Contratante;

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pelo Departamento de Esportes, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- c) A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias do jogo da rodada, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Diretor de esportes, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência;
- d) O contrato terá a vigência de 6 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.
- e) Deverá ser executada nos locais informados pelo Departamento de Esportes, nos dias e horários indicados pelo Diretor de Esportes, em estrita conformidade com a tabela de jogos de cada campeonato;
- f) A contratada deverá dispor de profissionais com capacitação e treinamento adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, é de **R\$ 24.383,51 (vinte e quatro mil trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos)**, conforme, planilha a seguir:

VALOR DE REFERÊNCIA ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Arbitragem para os jogos do Campeonato Municipal de Futebol de Campo, edição 2024 . Sendo que a arbitragem será composta com; 01 árbitro e 03 assistentes para atuar nos jogos da rodada.	JOGOS	15067	17	R\$ 1.013,33	R\$ 17.226,61
02	Arbitragem para os jogos do Campeonato Municipal de Futebol de Campo Sub-14, edição 2024 . Sendo que a arbitragem será composta com; 01 árbitro e 03 assistentes para atuar nos jogos da rodada.	JOGOS	15067	10	R\$ 715,69	R\$ 7.156,90
					TOTAL	R\$ 24.383,51



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no item 4 do ETP.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada nos serviços de arbitragem de futebol de campo, para atender as necessidades do departamento de esportes da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA, ressaltando que foi utilizado as mesmas cotações do Estudo Técnico Preliminar (ETP), devido ao curto período entre a elaboração do ETP e o Projeto Básico, estando todas dentro da validade.

9.2 O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, conforme relatório a seguir:

9.3 PESQUISA DE PREÇO:

CONSULTA AO PNCP, PAINEL DE PREÇO E BANCO DE PREÇOS PÚBLICOS

Prioritariamente, foram realizadas buscas de preços através da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), painel de preços através do site <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/> e banco de preços públicos, onde não foi possível encontrar itens com especificações similares ao pretendidos na contratação suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação devido a sua especificidade.

DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Devido à ausência relatada anteriormente, foi realizada busca em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente. Através da consulta não foi possível levantar os preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a presente contratação, especialmente pela motivação que cerca um objeto tão específico.

DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS

Não foram encontradas Mídias Especializadas e nem Tabelas de Referências que fornecessem esses itens para consulta.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Foi realizada pesquisa direta com fornecedores locais, e através da consulta foi possível levantar os preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a presente contratação, podendo compor de forma completa os preços de todos os itens da planilha do **item 8**. A pesquisa com fornecedor local foi a forma mais eficiente para se chegar ao valor estimado da contratação, onde foi possível cotar todos os itens a serem licitados, que não foi possível encontrar nos meios citados anteriormente.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão: Unidade: 020402 FMC - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Projeto/Atividade:

27.812.4.1.005 INCENTIVO E APOIO AO ESPORTE AMADOR

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA

Fonte de Recurso:



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

FONTE: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Departamento de Esportes.
- 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 ao diretor de esportes, até o final do campeonato, 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) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo Departamento de Esportes, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- s) 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;
- t) Comunicar ao Diretor de Esportes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

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

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 13.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a **Sra. Naiara Gonçalves de Jesus**, matrícula 1844, devidamente, designada pela Portaria nº 172/2023 ou pelos respectivos substitutos.
- 13.5 O fiscal técnico 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 técnico 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 técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.8 O fiscal técnico 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 técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.10 O fiscal técnico 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.
- 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, Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, matrícula nº 7468, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023, 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.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme a planilha de quantitativos no Item 8 deste projeto básico, bem como, as regras, a seguir:

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
- 5.1.5. 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**.
- 5.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 5.1.9. 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**.
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 5.1.12. 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.
- 5.1.13. 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.
- 5.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 5.1.15.** 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.
- 5.1.16.** 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.
- 5.1.17.** 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.
- 5.1.18.** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de seis meses, 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.
- 5.1.19.** 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.
- 5.1.20.** 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.
- 5.1.21.** 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 n. 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 subitem 5.4 do 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 laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.
- 18.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 18.3 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.
- 18.4 O edital ficará aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.
- 18.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanentes de Contratação da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com
- 18.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 15 de fevereiro de 2024.

ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO Nº 008/2024**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrfirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO N° 008/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Capim Grosso, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 008/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 008/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Observação: Em papel timbrado da empresa.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº 008/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO
DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO N° 008/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 008/2024 –
**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS
MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA.**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2024
INEXIGIBILIDADE XXX/2024

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício do seu mandato político, através da SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, com sede a XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXX, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE XXXXXX a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº 008/2024 da Secretaria de XXXXXXXX
b) Processo Administrativo nº 209/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA: XXXXXXX**

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 sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.
- 2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
3.1.1 A execução dos fornecimentos/serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 3.1.2 Os fornecimentos/serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no Projeto Básico.
- 3.1.3 Todos os fornecimentos/serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 3.1.4 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- 3.1.5 A prestação dos fornecimentos/serviços deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- 3.1.6 Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- 3.1.7 Ser pontual na entrega dos fornecimentos/serviços solicitados;
- 3.1.8 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 3.1.9 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 3.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos fornecimentos/serviços;
- 3.1.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 3.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos fornecimentos/serviços;
- 3.1.13 Manter atualizada a documentação necessária à execução do fornecimento/serviço;
- 3.1.14 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.1.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.1.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.1.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.1.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 3.1.19 Tratar a todos com urbanidade;
- 3.1.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 3.1.21 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 3.1.22 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
- 3.1.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO/FORNECIMENTO

- 3.2.1.1 Para executar os serviços/fornecimentos, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais formada por **01 árbitro e 03 assistentes por partida para atuar nos jogos da rodada dos campeonatos;**
- 3.2.1.2 As solicitações serão feitas, por demanda, pelo diretor de esportes, de acordo a tabela dos jogos;
- 3.2.1.3 Os campeonatos serão divididos em duas categorias: **campeonato municipal edição 2024 (Principal) e campeonato municipal edição 2024 (SUB-14);**
- 3.2.1.4 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.
- 3.2.1.5 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

32.1 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:

- a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o serviço a ser contratado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.
- c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento do objeto da referida contratação.
- e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;
- f) Experiência na execução do objeto: verificar se a empresa tem experiência na execução do serviço a ser contratado, e se a qualidade atende às expectativas e necessidades da Contratante;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a. Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para o Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
- h. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i. Executar os fornecimentos/serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k. Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/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 fornecimentos/serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/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 fornecimentos/serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, o valor de **R\$**, bem como, as regras, a seguir:

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, constando o valor dos serviços/passagens adicionado do percentual de taxa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

de administração, 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.

6.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

6.1.3 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.

6.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

6.1.5 A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.

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

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

6.1.8 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;

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

6.1.10 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.

6.1.11 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.

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

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

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

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/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 fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

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

6.7 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



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Administração Geral	Naiara Gonçalves de Jesus	172/2023

8.5 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.

8.6 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.

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

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

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

8.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

8.14 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.

8.15 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.

8.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.

8.17 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

8.18 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.

8.19 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 NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

9.2 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.

9.3 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 laudo, 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.

9.4 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, conforme, o caso.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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;



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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;
9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

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

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

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

10.1 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

§ 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 PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 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.

11.1.1 "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;

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

11.1.3 "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;

11.1.4 "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;

11.1.5 "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 prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 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;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

13.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretária demandante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

13.1.2 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.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

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

13.2 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 QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 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 SEXTA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA _____ 1:

CPF: _____

TESTEMUNHA _____ 2:

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, nº: _____, Bairro: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição **para o lote:** _____.

Capim Grosso - Bahia, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO XIII
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

Representante Legal



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

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

**Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Representante Legal



AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

AVISO DE CREDENCIAMENTO

A PMCG–BA, torna público o recebimento de envelopes para o Credenciamento Nº 008/2024, no período das 08:30 horas do dia 11/03/2024 até às 12:00 horas do dia 22/03/2024. OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica, para a prestação de serviços de arbitragem de futebol de campo, para realização dos Campeonatos Municipais de futebol amador do Município de Capim Grosso-Ba, na forma do Anexo 01 e Projeto Básico do Edital. O edital estará à disposição no site: <https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais/>. Maiores informações pelo e-mail: licitacg@gmail.com. Capim Grosso – Bahia, 08 de março de 2024. Bruno Michael da Silva Oliveira. Presidente da Comissão Permanente de Contratação. Portaria nº 185/2023.



CRENCIAMENTO Nº 008/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 008/2024

Data/hora do envio: 08/03/2024 15:00:01

Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000035/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2024/35>

Número/Ano: 008/2024	Nº do Processo Administrativo: 209/2024	Modalidade: Credenciamento	Modo de Disputa: Não se Aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital de Chamamento Público	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, I	
Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SRP: NÃO		
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 11/03/2024 08:30:00	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 11/03/2025 12:00:00		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 24.383,51			
Objeto: CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, PARA REALIZAÇÃO DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTEBOL AMADOR DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 17,00	Unidade de Medida: JOGOS	Valor Unitário Estimado: R\$ 1.013,33	Valor Total: R\$ 17.226,61
Objeto/Descrição: Arbitragem para os jogos do Campeonato Municipal de Futebol de Campo, edição 2024. Sendo que a arbitragem será composta com: 01 árbitro e 03 assistentes para atuar nos jogos da rodada.			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 10,00	Unidade de Medida: JOGOS	Valor Unitário Estimado: R\$ 715,69	Valor Total: R\$ 7.156,90
Objeto/Descrição: Arbitragem para os jogos do Campeonato Municipal de Futebol de Campo Sub-14, edição 2024. Sendo que a arbitragem será composta com: 01 árbitro e 03 assistentes para atuar nos jogos da rodada.			