

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
***Capim Grosso***



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **AVISO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2024.....



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2024



**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 009/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2024**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 009/2024**, 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, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 222/2024.

### 1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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:
  - I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
  - II. Inscrição;
  - III. Habilitação;
  - IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
  - V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
- 2.5. **Não poderão participar deste Credenciamento:**
  - 2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
  - 2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
  - 2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
- 2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
- 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.



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

- 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.

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 08/04/2024 até às 12:00 horas do dia 22/04/2024**, 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 22/04/2024**.
- 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.**



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

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

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

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

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

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

**4.1.** As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h, 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 X)** 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) Têm 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).



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

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:

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 os anexos mediante modelos: Anexo X; Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV.

5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (DISPENSADO)

**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;



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

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.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

13.2 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 irreeajustáveis 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 pelo fiscal Ademilton Lima Dos Santos designado pela portaria 171/2023 ou pelo seu substituto e a Sra. Naiara Gonçalves de Jesus, devidamente, nomeada pela Portaria nº 172/2023 e Sra. Ednalva da Purificação Carneiro, devidamente, nomeada pela Portaria nº 174/2023 ou pelo respectivo substituto.
- 15.5O 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.
- 15.6O fiscal do contrato anotarà 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.
- 15.7Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8O 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.
- 15.9No 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 anotarà 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.
- 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



**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

- 15.18 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;
- 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 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 II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
- 19.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
- 19.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.



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

**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](mailto:licitacg@gmail.com).

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

**20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

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

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

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

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

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

**20.1.5** "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas 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, 04 de abril 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

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto da presente do presente projeto básico é **O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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.

1.2. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para a prestação de serviços de costura com material por conta do contratante, de forma a satisfazer as necessidades das Secretarias do município de Capim Grosso-BA.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A necessidade de credenciar uma pessoa jurídica, preferencialmente um Microempreendedor Individual (MEI), para a prestação de serviços de costura de roupas, figurinos e sandálias de couro com material por conta do contratante, destinados a eventos diversos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social do município de Capim Grosso-BA, é justificada por diversas razões fundamentais.

2.2 Primeiramente, os eventos organizados por essas entidades frequentemente requerem vestuário específico e bem elaborado, como roupas para apresentações culturais, figurinos para peças teatrais e sandálias de couro para compor o figurino. A contratação de um serviço de costura especializado permite a produção desses itens de forma personalizada e adaptada às necessidades de cada evento, garantindo sua qualidade e adequação aos padrões estabelecidos pelas secretarias deste município.

2.3 Além disso, ao optar por credenciar preferencialmente MEI para realizar esses serviços, promove-se o estímulo ao empreendedorismo local, fortalecendo a economia da região e fomentando o desenvolvimento de pequenos negócios. Uma empresa especializada, pode oferecer um serviço de costura de alta qualidade, contribuindo para o sucesso e o prestígio dos eventos promovidos pelas entidades municipais.

2.4 Outro aspecto relevante é a agilidade e flexibilidade proporcionadas pela contratação de um prestador de serviços credenciado. Uma vez que a empresa especializada pode adaptar-se facilmente às demandas variáveis de cada evento, garantindo a produção de peças sob medida dentro dos prazos estabelecidos. Além disso, ao fornecer o material por conta do contratante, simplifica-se o processo de aquisição de insumos, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

2.5 Portanto, o credenciamento de uma pessoa jurídica, preferencialmente MEI, para a prestação de serviços de costura, é essencial para garantir a qualidade, a eficiência e o sucesso dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e pela Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso-BA. Essa medida permite atender às demandas de vestuário de forma profissional e eficiente, contribuindo para o fortalecimento das atividades realizadas pelas entidades municipais e para o desenvolvimento da comunidade local.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A escolha de contratar uma pessoa jurídica, preferencialmente Microempreendedor Individual (MEI), para fornecer serviços de costura de roupas, figurinos e sandálias de couro destinadas aos



**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

eventos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso-BA é embasada em fundamentos sólidos que visam garantir eficiência, qualidade e transparência em todo o processo.

**3.2** Inicialmente, a preferência por pessoa jurídica busca garantir profissionalismo e confiabilidade na execução dos serviços. Os MEIs são reconhecidos por seu comprometimento e dedicação, o que contribui para um padrão de qualidade uniforme na produção das peças necessárias. Além disso, sua formalização implica conformidade com regulamentações e obrigações legais, proporcionando segurança jurídica para todas as partes envolvidas.

**3.3** A estratégia adotada para atender a essa demanda envolve a realização de um processo administrativo de chamamento público, cujo objetivo é credenciar pessoas jurídicas, preferencialmente MEIs, capacitadas para fornecer os serviços de costura mencionados. Esse procedimento permite um cadastramento amplo de costureiras, garantindo à Secretaria de Educação Departamento de Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social o acesso ao número adequado de profissionais para atender à demanda com qualidade e eficiência. Além disso, possibilita um controle financeiro mais preciso, estabelecendo valores e quantidades necessárias de forma transparente, o que contribui para evitar atrasos e falhas na execução dos serviços.

**3.4** Toda essa abordagem está em total conformidade com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, que determina que os interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executar o objeto conforme a demanda e necessidade do solicitante. Esse alinhamento legal garante a lisura do processo de contratação, ao mesmo tempo em que assegura a qualidade e o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo assim uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

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

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

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

**4.3** No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de costureira, desde que, com capacidade e qualificação, e mediante, a quantidade da demanda da Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso.

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

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

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

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



**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

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

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

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

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Todo o material utilizado na confecção de roupas, figurinos e sandálias de couro será por conta da CONTRATANTE, contudo a CONTRATADA deve garantir que os produtos atendam as especificações.
- c) As confecções devem seguir as exigências da tabela do item 8, quanto a modelo, material e acabamento.
- d) Todas as peças devem ser confeccionadas sob medida.
- e) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social.
- f) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- g) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- h) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- i) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- j) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- k) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- n) A Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

**5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1 Elaboração de vestuário sob medida para diversos propósitos, como figurinos, trajes específicos para apresentações artísticas e vestimentas adequadas para apresentações culturais e eventos.

5.2 Criação de Figurinos Temáticos para eventos que demandam apresentações artísticas, é essencial a concepção de figurinos temáticos e personalizados, alinhados ao contexto e à narrativa do evento, garantindo a imersão e a identificação do público com o espetáculo.

5.3 O prestador de serviços é encarregado de informar os materiais mais adequados para cada tipo de peça a ser produzida, considerando critérios como durabilidade, estética e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

5.5 Realização das etapas de corte, costura e acabamento das peças, utilizando técnicas artesanais e modernas de costura para garantir a qualidade e o acabamento impecável das criações.

5.6 Quando necessário, as peças podem ser personalizadas e customizadas conforme as necessidades e preferências específicas de cada evento, garantindo a originalidade e a exclusividade das criações.



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

5.7 Comprometimento em cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega das peças prontas, assegurando que estejam disponíveis conforme o cronograma estabelecido para os eventos.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Os requisitos para o credenciamento de pessoa jurídica, preferencialmente Microempreendedor Individual (MEI), para a prestação de serviços de costura de roupas, figurinos e sandálias de couro, com material por conta do(a) contratante, destinados a eventos diversos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e pela Secretaria de Assistência Social do Município de Capim Grosso-BA incluem:

- a) **Regularidade Fiscal e Tributária:** A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais e tributários, apresentando todos os documentos necessários que comprovem sua situação fiscal em conformidade com as leis vigentes.
- b) **Habilitação para a Atividade:** A empresa contratada deve demonstrar habilidade e capacidade técnica para a execução dos serviços de costura mencionados, garantindo a qualidade e adequação das peças produzidas.
- c) **Experiência Comprovada:** É desejável que o prestador de serviços tenha experiência prévia na área de costura e confecção de peças para eventos similares, comprovada por meio de portfólio, referências ou certificados de capacitação.
- d) **Conformidade com Normas de Segurança e Qualidade:** A empresa deve cumprir todas as normas de segurança e qualidade estabelecidas para a produção de vestuário e acessórios, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários das peças confeccionadas.
- e) **Disponibilidade de Material e Equipamentos:** O prestador de serviços deve possuir os materiais, equipamentos e recursos necessários para a realização das atividades de costura, conforme especificado no contrato de prestação de serviços.
- f) **Capacidade de Atendimento às Demandas:** É importante que a empresa tenha capacidade operacional para atender às demandas da Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social, tanto em termos de quantidade de peças a serem produzidas quanto em relação aos prazos estabelecidos para entrega.
- g) **Cumprimento das Condições Contratuais:** A pessoa jurídica contratada deve cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços, incluindo prazos, qualidade das peças, formas de pagamento e demais cláusulas acordadas entre as partes.

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

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

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



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

7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social do município de Capim Grosso/Ba;

7.4 A pessoa jurídica deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

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

7.6 Entregar as remessas sempre de forma única, evitando impacto negativo nos eventos das secretarias demandantes.

**8. DO VALOR ESTIMADO**

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, é de **R\$ 77.600,00 ( Setecentos e sete mil e seiscentos reais).**

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se nos ETP.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QNT	MENOR VALOR	VALOR FINAL
1	Confecção de peça do vestuário, tipo bermuda unissex, sob medida, em malha 100% poliéster.	10030	UND	400	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00
2	Confecção de peça do vestuário, tipo blusa, sob medida, em tecidos oxford e seda.	10030	UND	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
3	Confecção de peça do vestuário, tipo calça unissex, sob medida, em malha 100% poliéster.	10030	UND	460	R\$ 22,00	R\$ 10.120,00
4	Confecção de peça do vestuário, tipo calça unissex, sob medida, em tecido oxford.	10030	UND	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
5	Confecção de peça do vestuário, tipo camisa masculina, sob medida, em tecido chita.	10030	UND	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
6	Confecção de peça do vestuário, tipo saia, sob medida, em tecido seda.	10030	UND	340	R\$ 22,00	R\$ 7.480,00
7	Confecção de peça do vestuário, tipo túnica, sob medida, em tecido seda.	10030	UND	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
8	Costura de peça do vestuário, tipo vestido, sob medida, em tecido chita.	10030	UND	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
9	Confecção de par de sandálias personalizadas, tipo franciscanas, sob medida, em couro animal trançado, com fechamento em fivela de metal de 20mm, solado de borracha antiderrapante, com tamanho a definir na ordem de fornecimento e material por conta do prestador.	10030	UND	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 77.600,00</b>



**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

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1** O Objeto da presente pesquisa de preços consiste no credenciamento de pessoa jurídica, preferencialmente microempreendedor individual (MEI) para prestação de serviço de costura de roupas, figurinos e sandálias de couro com material por conta do(a) contratante que serão utilizados em eventos diversos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e pela Secretaria de Assistência Social do Município de Capim Grosso-BA.

**9.2** O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

### **CONSULTA AO PNCP, PAINEL DE PREÇO E BANCO DE PREÇOS PUBLICOS**

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, 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 e regionalização, uma vez que além dos valores do serviço da costura o objeto contempla o material, sendo que o mesmo possui uma grande volatilidade de preço de região à região, contudo foi possível encontrar o CATSER do serviço a ser contratado.

### **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**

Assim como nos casos anteriores, especificamente pelo objeto, sua especificação e quantidades indicadas serem bastante exatos, foi buscado consultas por intermédio de consulta as ferramentas descritas, porém sem sucesso.

### **DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES**

Diante do insucesso das pesquisas anteriores, foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores locais. Essa abordagem foi fundamentada na necessidade de obter informações precisas e atualizadas sobre os custos envolvidos na contratação em questão. Através desse método, foi possível obter uma visão clara dos preços praticados pelo mercado, garantindo que os valores estimados para a contratação estejam alinhados com a realidade econômica atual e local.

### **DOS ANEXOS**



**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

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

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.04.02 FMC – Secretaria de Cultura
<b>Projeto/Atividade:</b>	13.392.4.2.019 - Gerenciamento Das Ações Culturais Esportivas e de Lazer
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terceiros- Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15000000 Recursos Não vinculados de Impostos

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.04.01 FME – Secretaria de Educação
<b>Projeto/Atividade:</b>	12.361.3.2.014 - Gerenciamento Das Ações da Educação Básica
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terceiros- Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15001001 Rec. Não vinculados de Impostos – Educação

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.06.02 – FMAS- Secretaria de Assistência Social
<b>Projeto/Atividade:</b>	8.244.6.2.031- Gerenciamento Das Ações Do FMAS 8.244.6.2.033- Manutenção Das Ações Do Prog. Bolsa Família- IGDBF 8.244.6.2.034- Manutenção Das Ações De Proteção Social Básico- PSB
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terceiros- Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	150000 Rec. Não vinculados de Impostos 166000- Transferências De Recursos Do FNAS.

**11. DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações da CONTRATADA:

- Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração Pública de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente às Secretarias ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para Administração Pública Municipal, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Pública Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 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;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;



**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

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

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;



**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

- 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal **Ademilton Lima Dos Santos** designado pela portaria **171/2023** ou pelo seu substituto e a **Sra. Naiara Gonçalves de Jesus**, devidamente, nomeada pela **Portaria nº 172/2023** e **Sra. Ednalva da Purificação Carneiro**, devidamente, nomeada pela **Portaria nº 174/2023** ou pelo respectivo substituto.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

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

**13.13** O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **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 do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

#### 14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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 As Secretarias de Capim Grosso pagarão à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.



**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) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
  - I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis 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.

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

**16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

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

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

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

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



**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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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

**16.1.12** 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;



**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

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

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

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

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Fica assegurado a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

**18.5** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail [licitacg@gmail.com](mailto: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, 08 de março 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 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2024  
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 SECRETARIA 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 009/2024 da Secretaria de XXXXXXXX  
b) Processo Administrativo nº 222/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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.



**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

**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;
  - 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 Elaboração de vestuário sob medida para diversos propósitos, como uniformes, trajes específicos para apresentações artísticas e vestimentas adequadas para apresentações culturais e eventos.
- 3.2.2 Criação de Figurinos Temáticos para eventos que demandam apresentações artísticas, é essencial a concepção de figurinos temáticos e personalizados, alinhados ao contexto e à narrativa do evento, garantindo a imersão e a identificação do público com o espetáculo.
- 3.2.3 O prestador de serviços é encarregado de escolher os materiais mais adequados para cada tipo de peça a ser produzida, considerando critérios como durabilidade, estética e conformidade com as especificações técnicas exigidas.
- 3.2.4 Realização das etapas de corte, costura e acabamento das peças, utilizando técnicas artesanais e modernas de costura para garantir a qualidade e o acabamento impecável das criações.



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

- 3.2.5 Quando necessário, as peças podem ser personalizadas e customizadas conforme as necessidades e preferências específicas de cada evento, garantindo a originalidade e a exclusividade das criações.
- 3.2.6 Comprometimento em cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega das peças prontas, assegurando que estejam disponíveis conforme o cronograma estabelecido para os eventos.

### 3.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.3.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.
- 3.3.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
- 3.3.5 Os requisitos para o credenciamento de pessoa jurídica, preferencialmente Microempreendedor Individual (MEI), para a prestação de serviços de costura de roupas, figurinos e sandálias de couro, com material por conta do(a) prestador(a), destinados a eventos diversos promovidos pela Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e pela Secretaria de Assistência Social do Município de Capim Grosso - BA incluem:
- A) **Regularidade Fiscal e Tributária:** A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais e tributários, apresentando todos os documentos necessários que comprovem sua situação fiscal em conformidade com as leis vigentes.
- B) **Habilitação para a Atividade:** A empresa contratada deve demonstrar habilidade e capacidade técnica para a execução dos serviços de costura mencionados, garantindo a qualidade e adequação das peças produzidas.
- C) **Experiência Comprovada:** É desejável que o prestador de serviços tenha experiência prévia na área de costura e confecção de peças para eventos similares, comprovada por meio de portfólio, referências ou certificados de capacitação.
- D) **Conformidade com Normas de Segurança e Qualidade:** A empresa deve cumprir todas as normas de segurança e qualidade estabelecidas para a produção de vestuário e acessórios, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários das peças confeccionadas.
- E) **Disponibilidade de Material e Equipamentos:** O prestador de serviços deve possuir os materiais, equipamentos e recursos necessários para a realização das atividades de costura, conforme especificado no contrato de prestação de serviços.
- F) **Capacidade de Atendimento às Demandas:** É importante que a empresa tenha capacidade operacional para atender às demandas da Secretaria de Educação, Departamento de Cultura e Secretaria de Assistência Social, tanto em termos de quantidade de peças a serem produzidas quanto em relação aos prazos estabelecidos para entrega.
- G) **Cumprimento das Condições Contratuais:** A pessoa jurídica contratada deve cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços, incluindo prazos, qualidade das peças, formas de pagamento e demais cláusulas acordadas entre as partes.

### 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 à Administração Pública de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente às Secretarias ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para Administração Pública Municipal, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Pública Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;



**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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 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;



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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**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 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.



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

**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 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, obedecendo 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 pelo fiscal Ademilton Lima Dos Santos designado pela portaria 171/2023 ou pelo seu substituto e a Sra. Naiara Gonçalves de Jesus, devidamente, nomeada pela Portaria nº 172/2023 e Sra. Ednalva da Purificação Carneiro, devidamente, nomeada pela Portaria nº 174/2023 ou pelo respectivo substituto.

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.



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

- 8.7 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 aprezadas, 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.
- 8.14 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.
- 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;



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.

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;
- 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)**



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

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.

§ 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;



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

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.

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 Secretária 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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**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

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
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 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° 009/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 009/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 009/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 009/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A) CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 Nº 009/2024**, 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 009/2024 –  
CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COSTURA  
DE ROUPAS, FIGURINOS E SANDÁLIAS DE COURO COM MATERIAL POR CONTA DO(A)  
CONTRATANTE, QUE SERÃO UTILIZADOS EM EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CULTURA E PELA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 – 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 009/2024**.

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 XI**

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

**EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024**

**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**